BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah bahwa dasar susunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) sebagai pejabaran dari visi atau misi Kepala Daerah yang susunannya mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional.

Berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999, perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau timbul.

Rencana Strategis Dinas Satuan Polisi Pamong Praja tahun 2016 sampai dengan 2021 yang selanjutnya disebut RENSTRA SATPOL PP 2016-2021 disusun berdasarkan pada RPJM Daerah Tahun 2016-2021 dimana dokumen ini dibuat untuk menetapkan strategi dalam merumuskan kelompok tujuan dan kebijakan dalam pencapaian visi dan misi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Halmahera Utara sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk mengsukseskan program-program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang telah tertuang dalam RPJM Daerah Tahun 2016-2021.

RENSTRA SATPOL PP 2016-2021 ini disusun sesuai tugas dan fungsi SATPOL PP yang mempertimbangkan lingkungan eksternal (program Kepala Daerah terpilih, kondisi obyek, urusan SATPOL PP, dan lainnya) dan lingkungan internal SATPOL PP Kab. Halmahera Utara, antara lain : sumber daya manusia, peralatan, kebijakan, dan lain-lain.

Rencana strategis sangat diperlukan untuk merencanakan dan mengantisipasi strategi apa yang harus ditempuh dalam mengatasi permasalahan di masa yang akan datang. Perencanaan strategis dibutuhkan untuk mensiasati sumber daya

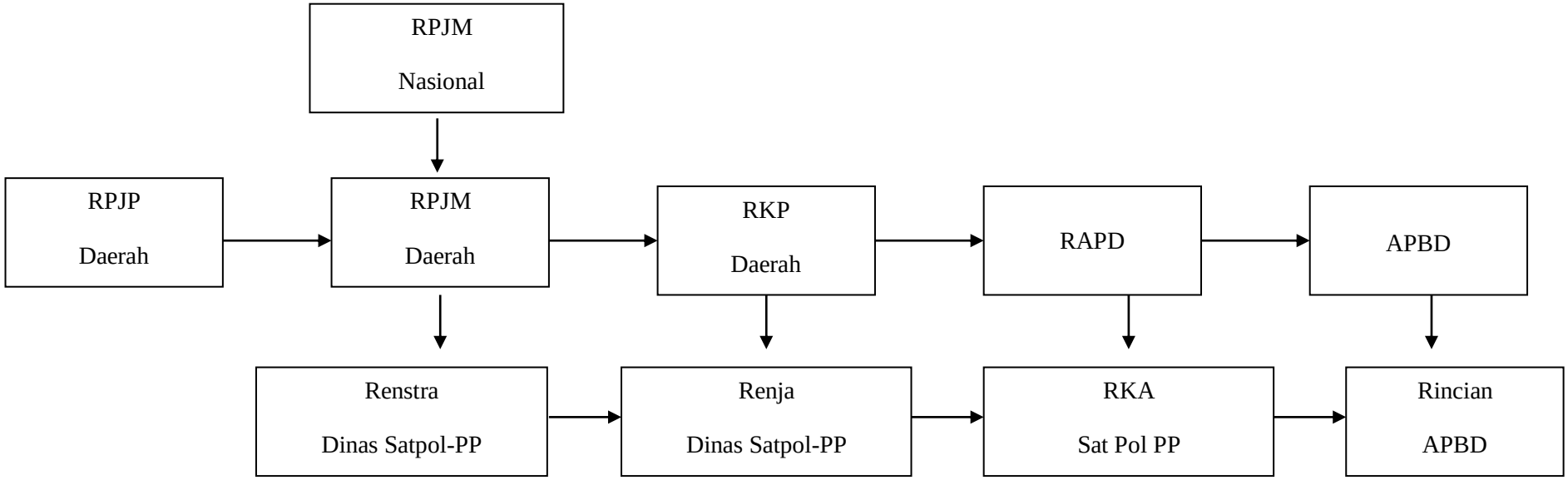
yang terbatas. Suatu organisasi yang menyusun rencana strategis dan mem-*breakdown* segala bentuk program dan kegiatan berdasarkan rencana strategis menunjukkan organisasi tersebut telah menerapkan *strategic management* dan *strategic thinking* yang dinamis serta berorientasi pada hasil. Rencana strategis disusun sebagai bagian dari roda pembangunan dalam jangka panjang.

Rencana strategis merupakan kegiatan mencari tahu dimana organisasi berada saat ini, arahan kemana organisasi harus menuju, dan bagaimana cara (strategi) untuk mencapai tujuan itu. Oleh karenanya, rencana strategis merupakan analisis dan pengambilan keputusan strategis tentang masa depan organisasi untuk menempatkan dirinya (*positioning)* pada masa yang akan datang.

RENSTRA SATPOL PP Kab. Halmahera Utara disusun berdasarkan pada Perubahan RPJMD, dimana dokumen ini dibuat sebagai acuan di dalam penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas SATPOL-PP berawal dari Tahun 2016 disebabkan Perubahan Status dari Kantor ke Dinas.

Berikut ini adalah gambar keterkaitan RENSTRA SATPOL PP Kab. Halmahera Utara dengan dokumen perencanaan lainnya.

Keterkaitan RENSTRA SATPOL PP dengan Dokumen Perencanaan Lain



1.2 Landasan Hukum

Landasan yang dipergunakan dalam penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas SATPOL PP Tahun 2016-2021 adalah :

1. Undang – Undang Nomor : 28 Tahun 1999,tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3851);
2. Undang – Undang Nomor : 1 Tahun 2003, tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kota Tidore Kepulauan, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula dan Kabupaten Halmahera Timur di Provinsi Maluku Utara;
3. Undang – Undang Nomor : 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4286);
4. Undang – Undang Nomor : 1 Tahun 2004, tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor5, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4286);
5. Undang–Undang Nomor : 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4410);
6. Undang– UndangNomor : 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4421);
7. Undang– UndangNomor : 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);
8. Undang – Undang Nomor : 17 Tahun 2007, tentang Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran

Negara RI Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4700);

9. Undang – Undang Nomor : 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor : 58 Tahun 2005, tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor : 39 Tahun 2006, tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
12. Peraturan Pemerintah Nomor : 40 Tahun 2006, tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
13. Peraturan Pemerintah Nomor : 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
14. Peraturan Pemerintah Nomor : 6 Tahun 2008, tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor : 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor : 26 Tahun 2008, tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
17. Peraturan Pemerintah Nomor : 6 Tahun 2010, tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
18. Peraturan Pemerintah Nomor : 2 Tahun 2018, tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
19. Peraturan Presiden RI Nomor : 43 Tahun 2014, tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2015;
20. Peraturan Presiden RI Nomor : 2 Tahun 2015, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
21. Instruksi Presiden RI Nomor : 3 Tahun 2010, tentang Program Pembangunan yang Berkeadilan;

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 6 Tahun 2007, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 21 Tahun 2011, tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007, tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 13 Tahun 2006, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja PemerintahDaerah;
25. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Utara Nomor : 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Maluku Utara Tahun 2014 – 2019;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Utara Nomor : 9 Tahun 2012, tentang RTRW Kabupaten Halmahera Utara;
27. Peraturan Dearah Kabupaten Halmahera Utara Nomor : 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menegah Daerah (P-RPJMD) Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2016-2021
28. Peraturan Bupati Halmahera Utara Nomor 17 Tahun 2016 Tentang Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2016-2021;
29. Peraturan Bupati Halmahera Utara Nomor : 45 Tahun 2016, tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Satuan Polisi Pamong Praja;

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Renstra DinasSATPOL PPTahun 2016-2021 adalah untuk menjabarkan visi, misi dan program kerja DinasSATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara tahun 2016-2021yang mengacu pada Visi dan Misi Kepala

Daerah sesuai RPJMD Kabupaten Halmahera Utara dalam sebuah dokumen perencanaan SATPOL PP sebagai acuan dan tolok ukur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sekaligus sebagai bentuk akuntabilitas kepada publik.

Tujuan penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas SATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara tahun 2016-2021 adalah :

1. Memberikan arah kebijakan perencanaan serta prioritas pembangunan pada SATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara tahun anggaran 2016-2021.
2. Sebagai acuan berbagai pihak dalam menetapkan kebijakan pembangunan di bidang Ketentraman dan Ketertiban umum, penegakan perda dan keputusan kepala daerah, perlindungan masyarakat serta Pemadam Kabakaran tahun 2016-2021.
3. Memudahkan seluruh jajaran SATPOL PP Kabupaten Halmahra Utara dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur.
4. Sebagai pedoman dalam pengawasan, pengendalian, pertanggungjawaban dan evaluasi kinerja SATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara dalam kurun waktu 2016-2021.

1.4 Sistimatika Penulisan

Rencana Strategis Dinas SATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2016-2021 ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini menjelaskan mengenai latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SATPOL PP

Pada bab ini menjelaskan mengenai Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi, Sumber Daya Dinas SATPOL PP, Kinerja Pelayanan Dinas SATPOL PP serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas SATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SATPOL PP

Pada bab ini menjelaskan mengenai Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan Dinas SATPOL PP, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra SATPOL PP Provinsi Maluku Utara, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), serta Penentuan Isu-Isu Strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Pada bab ini menjelaskan mengenai Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas SATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara yang akan dicapai dalam periode Tahun 2016-2021.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bab ini dikemukakan rumusan pernyataan Strategi dan Arah Kebijakan Dinas SATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara tahun 2016-2021.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bab ini menjelaskan rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan Indikator Kinerja Dinas SATPOL PP yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas SATPOL PP dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mencapai tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS SATPOL PP

2. 1 Tugas Pokok dan Fungsi serta Struktur Organisasi Dinas SATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara.

Tugas dan fungsi Dinas SATPOL PP antara lain :

2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Satuan Polisi Pamomg Praja Kabupaten Halmahera Utara mempunyai tugas menegakan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, SATPOL PP mempunyai Fungsi :

1. Penyusunan program dan pelaksanaan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat
2. Pelaksanaan kebijakan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah
3. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di daerah
4. Pelaksanaan koordinasi, penegakan perda dan peraturan kepala daerah serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan kepolisian Negara republic Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah, dan/atau aparatur lainnya
5. Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum agar memenuhi dan mentaati penegakan perda dan peraturan kepala daerah
6. Mengikuti proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah
7. Membantu pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk pejabat Negara dan tamu Negara.

8. Pelaksanaan pengamanan dan penertiban asset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan
9. Membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah.
10. Membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala masal
11. Pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan oleh kepala daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan

2.1.2 Struktur Organisasi

(1) Susunan Organisasi SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN HALMAHERA UTARA, terdiri dari :

a. Kepala Satuan;
b. Sektretaris;
    1. Sub bagian Umum dan Kepegawaian
    2. Subbagian Program dan Evaluasi
    3. Subbagian Keuangan
c. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat
    1. Seksi Operasional dan Pengendalian
    2. Seksi Pembinaan Ketenteraman dan ketertiban umum
d. Bidang Penegakan Perda
    1. Seksi Penegakan dan Penyidikan
    2. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan
e. Bidang Perlindungan Masyarakat
    1. Seksi Data dan Informasi
    2. Seksi Pelatihan dan Mobilisasi
f. Bidang Pemadam Kebakaran
    1. Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran
    2. Seksi Peralatan

Kepala Satuan/Kepala Dinas

1. Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Halmahera Utara dipimpin oleh seorang Kepala Satuan/Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas pokok merumuskan, menyelenggarakan, membina dan mengevaluasi penyusunan program dan pelaksanaan kebijakan daerah dalam Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.
2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satuan mempunyai fungsi :
   a. penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
   b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, pembinaan penyidik pegawai negeri sipil serta pembinaan wilayah dan masyarakat;
   c. pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Keputusan Bupati;
   d. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di daerah;
   e. pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
   f. pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati,penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil daerah, dan/atau aparatur lainnya;
   g. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan menaati Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
   h. pemberian dukungan atas penyelenggaraan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati, ketenteraman dan ketertiban umum,

perlindungan masyarakat, pembinaan penyidik pegawai negeri sipil serta pembinaan wilayah dan masyarakat;

i. pembinaan dan pelaksanaan tugas penyelenggaraan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, pembinaan penyidik pegawai negeri sipil serta pembinaan wilayah dan masyarakat; dan

j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Dalam menyelenggarakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Satuan mempunyai tugas :

1. merumuskan kebijakan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati;
2. merumuskan, menetapkan serta melaksanakan RENSTRA dan RENJA Satuan Polisi Pamong Praja dalam rangka kelancaran tugas;
3. menyiapkan bahan-bahan RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD Kabupaten;
4. menyiapkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD akhir masa jabatan Bupati bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD akhir masa jabatan Bupati;
5. menyiapkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati pada bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati;
6. menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja Satuan Polisi Pamong Praja sebagai pertanggungjawaban kepada Bupati;
7. membina dan mengevaluasi program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;

8. menetapkan sasaran program kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati, perlindungan masyarakat, pembinaan penyidik pegawai negeri sipil serta pembinaan wilayah dan masyarakat;
9. merumuskan rencana operasional penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati, perlindungan masyarakat, pembinaan penyidik pegawai negeri sipil serta pembinaan wilayah dan masyarakat;
10. merumuskan laporan akuntabilitas kinerja Satuan Polisi Pamong Praja sebagai pertanggungjawaban kepada Bupati;
11. menyusun program dan petunjuk teknis penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati, perlindungan masyarakat, pembinaan penyidik pegawai negeri sipil serta pembinaan wilayah dan masyarakat;
12. menyusun kebijakan dan/atau rancangan Peraturan Daerah tentang penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati, perlindungan masyarakat, pembinaan penyidik pegawai negeri sipil serta pembinaan wilayah dan masyarakat;
13. mengawasi dan mengendalikan program penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati, perlindungan masyarakat, pembinaan penyidik pegawai negeri sipil serta pembinaan wilayah dan masyarakat;
14. mengelola penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati;
15. mengoordinasikan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati, perlindungan masyarakat, pembinaan penyidik pegawai negeri sipil serta pembinaan wilayah dan masyarakat;
16. mengoordinasikan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati, pembinaan

penyidik pegawai negeri sipil serta pembinaan wilayah dan masyarakat dengan kepolisian negara dan instansi vertikal lainnya;

17. mengoordinasikan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati, perlindungan masyarakat, pembinaan penyidik pegawai negeri sipil serta pembinaan wilayah dan masyarakat dengan kepala unit satuan polisi pamong praja kecamatan (*exofficio* Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum);
18. menyelenggarakan kegiatan dalam rangka perlindungan masyarakat skala Kabupaten;
19. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan aparat perlindungan masyarakat skala Kabupaten;
20. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan penyidik pegawai negeri sipil skala Kabupaten;
21. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan wilayah dan masyarakat skala Kabupaten;
22. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan kegiatan masyarakat skala Kabupaten;
23. mengoordinasikan pembinaan dan pengawasan aparat perlindungan masyarakat skala Kabupaten;
24. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian masa demonstrasi skala Kabupaten;
25. menyusun standar operasional prosedur penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati, perlindungan masyarakat, pembinaan penyidik pegawai negeri sipil serta pembinaan wilayah dan masyarakat;
26. menyelenggarakan operasi ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati skala Kabupaten;

27. menyelenggarakan operasi gabungan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati dengan kepolisian negara dan instansi vertikal lainnya;
28. menyelenggarkan pelatihan dan pembinaan satuan polisi pamong praja, aparat perlindungan masyarakat dan aparat penyidik pegawai negeri sipil;
29. menyelenggarakan bimbingan teknis penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati, perlindungan masyarakat, pembinaan penyidik pegawai negeri sipil serta pembinaan wilayah dan masyarakat;
30. menyelenggarakan pengawasan dan pengamanan aset-aset pemerintah daerah;
31. menyelenggarakan tindakan refresif non yustisial terhadap masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati;
32. menyelenggarakan operasi yustisi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati;
33. menyelenggarakan penyelidikan, penyidikan dan pemeriksaan terhadap warga masyarakat dan atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas PeraturanDaerah dan Peraturan/Keputusan Bupati;
34. menyelenggarakan pengamanan dan pengawalan pejabat pemerintah dan tamutamu penting (VIP dan VVIP) lainya dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
35. menyelenggarakan pengamanan dan penjagaan tempat-tempat penting dalam menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum;
36. menyelenggarakan penyuluhan, informasi dan pengaduan masyarakat dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati, perlindungan masyarakat, pembinaan penyidik pegawai negeri sipil serta pembinaan wilayah dan masyarakat;
37. menyelenggarakan pembinaan mengenai peningkatan kesadaran masyarakat dalam membayar pajak dan retribusi daerah serta melakukan

upaya dan usaha dalam rangka meningkatkan target penerimaan pendapatan asli daerah;

38. menyelenggarakan koordinasi dengan tokoh masyarakat, alim ulama dan tokoh pemuda dalam menanggulangi kegiatan yang mengganggu ketenteraman dan ketertiban umum;
39. menyelenggarakan pengawasan dan pengamanan terhadap kegiatan yang dilakukan secara masal, untuk mencegah timbulnya gangguan ketenteraman dan ketertiban umum;
40. menyelenggarakan pemeriksaan dan penertiban terhadap bangunan, tempat tempat usaha dan kegiatan usaha tanpa izin;
41. mengoordinasikan penyelenggaran operasi penertiban dan pengendalian bangunan, tempat-tempat usaha dan kegiatan usaha lainnya tanpa izin;
42. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian disiplin pegawai skala Kabupaten;
43. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian jam belajar siswa skala Kabupaten;
44. menyelenggarakan usaha preventif dalam penanggulangan kriminalitas skala Kabupaten;
45. menyelenggarakan penyelidikan, penyidikan dan pemeriksaan terhadap anggota satuan polisi pamong praja yang melakukan pelanggaran atas kode etik satuan polisi pamong praja, Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati;
46. memimpin sidang kode etik anggota satuan polisi pamong praja atas pelanggaran disiplin, pelanggaran Peraturan Daerah serta Peraturan/Keputusan Bupati;
47. mengoordinasikan penyelenggaraan pengawasan kode etik satuan polisi pamong praja skala Kabupaten;
48. menyelenggarakan hubungan kerja sama dengan instansi vertikal dan pihak swasta dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati,

perlindungan masyarakat, pembinaan penyidik pegawai negeri sipil serta pembinaan wilayah dan masyarakat;

49. mengoordinasikan Kepala Bidang dalam rangka menghimpun perencanaan kegiatan, evaluasi dan menganalisa data serta laporan hasil kegiatan;
50. mengelola dan melaksanakan administrasi keuangan daerah di lingkup tugasnya;
51. mengelola dan melaksanakan administrasi ketatausahaan di lingkup tugasnya;
52. mengawasai dan mengendalikan pelaksanaan anggaran di lingkup tugasnya;
53. menyelenggarakan dan mengadakan kebutuhan dan perlengkapan serta peralatan teknis satuan polisi pamong praja;
54. melaksanakan pengawasan internal di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
55. menyiapkan bahan persetujuan dan penetapan urusan pemerintahan daerahkabupaten yang ditugaspembantuankan kepada pemerintah desa sesuai dengan lingkup tugasnya;
56. menyelenggarakan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
57. mengelola retribusi yang menjadi kewenangannya ;
58. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan anggaran pada Satuan Polisi Pamong Praja;
59. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasan Satuan Polisi Pamong Praja;
60. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaan satuan polisi pamong praja untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja;
61. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Satuan Polisi Pamong Praja

62. menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaan Satuan Polisi Pamong Praja;
63. menyampaikan Laporan Keuangan Satuan Polisi Pamong Praja kepada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai bahan penyusunan Laporan Keuangan Daerah;
64. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
65. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
66. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati;
67. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
68. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
69. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan pengembangan karier;
70. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada Bupati;

Sekretaris

(1) Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang sekretarisyang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan yang mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayaan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan umum, kepegawaian,pengelolaan keuangan, pengembangan sumber daya aparatur dan pengembangan pola kerjasama dengan instansi terkait.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi :

1. Menyusun rencana kerja dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan bidang sumber daya aparatur berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan Kepala Satuan
2. Merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan teknis jabatan fungsional Polisi Pamong Praja
3. Merencanakan dan penyusunan konsep kegiatan pemeliharaan dan peningkatan disiplin aparatur
4. Merencanakan, mengatur dan mengawasi penyusunan rencana pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana terkait dengan peralatan teknis operasi lapangan termasuk peralatan persenjataan
5. Merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan diklat dasar, diklat teknis, bimbingan teknis dan kegiatan peningkatan kemapuan personil lapangan lainnya baik berupa fisik maupun non fisik
6. Pengelola urusan umum, rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan serta pengelolaan administrasi kepegawaian
7. Perencanaan, penyusunan, koordinasi, pengawasan/monitoring dan evaluasi kegiatan lingkup kesekretariatan
8. Pengumpulan bahan dan penyiapan penyusunan anggaran serta pengelolaan administrasi keuangan
9. Mengelola Administrasi Perkantoran
10. Menyusun rencana langkah-langkah operasional kesekretariatan berdasarkan rencana kerja Satuan Polisi Pamong Praja & keg. tahun sebelumnya serta sumber data yg ada agar tersedia perencanaan yang partisipatif dan akomodatif
11. Menyusun dan/atau mengoreksi konsep administrasi kepegawaian, keuangan dan ketatausahaan di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja agar tertib administrasi
12. Mengkoordinir penyusunan kebutuhan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan masukan dari masing-masing bidang agar tersedia anggaran berbasis kinerja

13. Mengkoordinir penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga Satuan Polisi Pamong Praja
14. Mengelolah dan memberi pelayanan pembinaan administrasi umum kepada semua unsur di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan cepat, tepat dan lancar;
15. Mengkoordinir penyusunan lap. pelaks. budaya kerja, pengawasan melekat, Lap. Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Lap Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Lap Kinerja Keuangan, Lap Akuntabilitas Kinerja Satpol PP berdasarkan ketentuan dan prosedur yg berlaku utk digunakan sbg bahan pertanggungjawaban pelaks kinerja
16. Mengkoordinir penyusunan dokumen-dokumen perencanaan dan laporan-laporan terkait dengan realisasi kinerja, fisik dan keuangan serta managerial asset
17. Mengevaluasi laporan bulanan, triwulan operasional kesekretariatan dan tahunan serta hasil pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan sumber data yang ada dan kegiatan yang telah dilakukan agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan
18. Mengevaluasi dan memonitoring pencapaian target-target kinerja dan anggaran dalam lingkup secretariat
19. Mengkoordasi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing
20. Memimpin pelaksanaan program dan kegiatan urusan kesekretariatan
21. Mengkoordinir penyusunan program kerja Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan masukan data dari masing-masing bidang agar tersedia program kerja yang partisipatif;
22. Memberikan petunjuk kepada bawahan
23. Memberikan Penilaian dan evaluasi terhadap kerja bawahan
24. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

(1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan kerumahtanggaan.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokoknya Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan kerumahtanggan.
b. Mengelola surat masuk dan Keluar
c. Mengarsipkan dan Mendokumentasikan Surat-Surat
d. Pelaksanaan pembuatan dan pengadaan naskah dinas
e. Pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepala sub unit kerja di lingkungan Satpol PP.
f. Penyusunan dan penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas
g. Menyusun dan mengoreksi konsep DUK, pengusulan Karpeg, Karis/Karsu, Askes, Taspen dan Bapertarum berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedia data usulan kepegawaian lainnya
h. Menyusun dan mengoreksi konsep bahan usulan kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala pegawai sesuai periode yang telah ditetapkan agar kenaikan pangkat dan gaji berkala dilakukan tepat waktu
i. Pelaksanaan pengaturan pengumpulan dan pengolahan data kepegawaian meliputi administrasi sumpah dan pelantikan jabatan struktural, usul pengangkatan dalam jabatan struktural, pensiun, cuti pegawai dan sasaran kinerja pegawai untuk meningkatkan pelayanan dan kesejahteraan

j. Pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan daftar hadir pegawai sesuai data absensi harian agar tersedia data bagi pembinaan disiplin pegawai
k. Pelaksanaan penyusunan dan mengoreksi syarat usulan pelaksanaan diklat struktural dan diklat terkait dengan kepegawaian, keuangan dan asset berkoodrinasi dengan BKD & Diklat
l. Pelaksanaan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas
m. Pelaksanaan dan pelayanan hubungan masyarakat
n. Pelaksanaan kepengurusan kerumah tanggaan, keamanan dan ketertiban kantor
o. Pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan
p. Pelaksanaan kegiatan pengadaan dan pemeliharaan aset-aset kedinasan yang bersifat umum meliputi kendaraan dinas/jabatan, peralatan/perlengkapan kantor dan rumah tangga
q. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data dokumentasi kepegawaian Satpol PP
r. Fasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karir serta disiplin pegawai dilingkungan Satpol PP
s. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
t. Pelaksanaan tugas dinas lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya
u. Pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi umum dengan sub unit kerja lain dilingkungan Satpol PP.
v. Pelaksanaan pengelolaan arsip baik arsip aktif, in aktif maupun arsip statis agar mudah dan cepat ditemukan apabila dibutuhkan
w. Membagi Tugas dan Petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan lancer
x. Memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan sesuai denga ketentuan agar hasil kerja bawahan lebih optimal
y. Melakukan Pengawasan dan pembinaan terhadap Disiplin PNS

Sub Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan

(1) Sub Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program serta pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Satpol PP
b. Menyusun perencanaan umum program tahunan, program jangka menengah dan program jangka panjang
c. Menyiapkan bahan bersama unit kerja terkait dalam penyusunan Rencana Stratejik Satuan Perangkat Daerah (Renstra-SKPD)
d. Menyusun rencana kerja tahunan atau Rencana Kerja bersama unit kerja terkait.
e. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan
f. Penyusunan dan mengkoordinasikan dokumen-dokumen perencanaan dan laporan-laporan terkait dengan realisasi kinerja, fisik dan keuangan serta managerial asset
g. Membuat laporan berkala organisasi terkait dengan perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan Satpol PP
h. Melaksanakan program kegiatan keuangan meliputi penyusunan anggaran serta administrasi keuangan meliputi pembayaran, pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
i. Melaksanakan verifikasi dan validasi dokumen keuangan berpedoman pada peraturan/ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi

j. Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan evaluasi terhadap perkembangan dan capaian target-target pelaksanaan program dan kegiatan
k. Merencanakan dan menyusun rencana kerja dan anggaran lingkup Satpol PP
l. Mengkoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran kepada bidang dan seksi terkait.
m. Merencanakan dan menyusun rencana kerja dan anggaran lingkup Satpol PP
n. Menginventarisasi, mempelajari dan menginput semua data dan informasi terkait dengan penyusunan program dan kegiatan
o. Pelaksanaan penyusunan recana strategis
p. Pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksana tugas
q. Pelaksanaan penyusunan pola kerjasama penanggulangan bencana
r. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksana tugas
s. Membagi Tugas dan Petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan lancer
t. Memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan sesuai denga ketentuan agar hasil kerja bawahan lebih optimal
u. Melakukan Pengawasan dan pembinaan terhadap Disiplin PNS
v. Memberikan Penilaian dan evaluasi terhadap kerja bawahan
w. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Bidang Ketertiban Umum dan ketenteraman masyarakat

(1) Bidang Ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan Ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat menyelenggarakan fungsi :

1. Membuat Rencana Induk Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
2. Melaksanakan Patroli internal dan patroli gabungan dengan instansi terkait.
3. Melakukan Pengamanan dan Pengawalan
4. Melakukan Pengendalian Massa Dalam Unjuk Rasa
5. Melaksanakan deteksi dini
6. Merencanakan, mengatur dan mengawasi kegiatan patroli potensi gangguan ketentraman dan ketertiban
7. Merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pemetaan/mapping terhadap objek atau lokasi sasaran
8. Merencanakan, mengatur dan mengawasi kegiatan operasi penertiban, pembongkaran, penutupan dan penyegelan
9. Merencanakan, mengatur dan mengawasi kegiatan pengawalan dan pengamanan pejabat
10. Merencanakan, mengatur dan mengawasi kegiatan pengamanan aset dan tempat-tempat penting
11. Merencanakan, mengatur dan mengawasi kegiatan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal
12. Merencanakan, mengatur dan menertibkan penyakit masyarakat (Pekat)
13. Merencanakan, mengatur dan melaksanakan pengamanan hari-hari besar keagamaan serta hari-hari besar nasional
14. Menyusun rencana kerja dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan Kepala Satuan

15. Merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan deteksi dini dalam rangka deteksi dini potensi gangguan ketentraman dan ketertiban umum
16. Memberikan petunjuk kepada bawahan
17. Memberikan Penilaian dan evaluasi terhadap kerja bawahan
18. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Seksi Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

(1) Seksi Ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan , melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), seksi ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat menyelenggarakan fungsi :

1. Perencanaan kegiatan dan anggaran seksi ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat
2. menyusun dan menghimpun bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
3. melaksanakan pengendalian ketenteraman dan ketertiban umum skala Kabupaten serta lintas Kecamatan;
4. menyusun standar operasional prosedur penyelengaraan ketenteraman dan ketertiban umum skala Kabupaten;
5. melaksanakan operasi ketenteraman dan ketertiban umum skala Kabupaten
6. melaksanakan pengamanan, pengawasan dan penjagaan aset-aset pemerintah daerah;
7. melaksanakan pengamanan dan penjagaan tempat-tempat penting untuk menghindari gangguan ketenteraman dan ketertiban umum;

8. Menyelenggarakan kegiatan patroli ketentraman dan ketertiban
9. melaksanakan operasi pengawasan dan pengendalian gerakan displin pegawai skala Kabupaten;
10. melaksanakan operasi pengawasan dan pengendalian disiplin jam belajar siswa skala Kabupaten;
11. melaksanakan usaha preventif dalam penanggulangan keriminalitas skala Kabupaten;
12. melaksanakan fasilitasi dan mediasi kegiatan pengendalian ketenteraman dan ketertiban umum;
13. Melaksanakan operasi penertiban penyakit masyarakat (Pekat)
14. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pengendalian ketenteraman dan ketertiban umum lintas kecamatan dengan instansi terkait;
15. melaksankan kerja sama latihan pengendalian ketenteraman dan ketertiban umum di lingkup tugasnya dengan instansi terkait;
16. melaksanakan penyelesaian pengaduan dan keluhan masyarakat terkait dengan pelaksanaan urusan ketenteraman dan ketertiban umum;
17. menyusun bahan-bahan perencanaan kegiatan, evaluasi dan laporan hasil kegiatan;
18. menghimpun, mengolah, menyajikan dan menganalisa data hasil kegiatan;
19. menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja;
20. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan lainnya kepada atasan;
21. melaksanakan pengawasan melekat di lingkup tugasnya;
22. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkuptugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
23. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yangberkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
24. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
25. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancer sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

26. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuaidengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
27. menilai hasil kerja bawahan dengan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanyauntuk bahan pengembangan karier;dan
28. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

Seksi Operasional dan Pengendalian

(1) Seksi Operasional dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan , melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Operasional dan pengendalian.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi Operasional dan pengendalian menyelenggarakan fungsi :

1. Perencanaan kegiatan dan anggaran seksi operasional dan pengendalian
2. Pelaksanaan urusan operasional dan pengendalian;
3. Pengawasan dan pembagian pelaksanaan tugas penyelenggaraan operasional dan pengendalian;
4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian demonstrasi;
5. Pelaksanaan operasi gabungan pengendalian ketenteraman dan ketertiban umum dengan instansi terkait dan Kepolisian Negara Republik Indonesia skala Kabupaten;
6. Pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pejabat pemerintah dan tamu-tamu penting (VIP dan VVIP);
7. Pelaksanaan operasi dan pengendalian keamanan terhadap fasilitas umum;
8. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan operasional dan pengendalian ketenteraman dan ketertiban umum;
9. Pelaksanaan operasi penertiban, pembongkaran, penutupan dan penyegelan;

10. Pelaksanaan kegiatan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal
11. Melaksanakan pengamanan hari-hari besar keagamaan dan hari-hari besar nasional
12. menyusun bahan-bahan perencanaan kegiatan, evaluasi dan laporan hasil kegiatan;
13. menghimpun, mengolah, menyajikan dan menganalisa data hasil kegiatan;
14. menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja;
15. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan lainnya kepada atasan;
16. melaksanakan pengawasan melekat di lingkup tugasnya;
17. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
18. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
19. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
20. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancer sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
21. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
22. menilai hasil kerja bawahan dengan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;dan
23. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

Bidang Penegakan Peraturan Daerah

(1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan yang mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Penegakan Peraturan Daerah.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah menyelenggarakan fungsi :

1. Perencanaan operasional dan anggaran pelaksanaan pembinaan anggota polisi pamong praja dan penyidik pegawai negeri sipil dalam penanggulangan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan daerah dan peraturan/keputusan Kepala Daerah
2. Pelaksanaan koordinasi anggota polisi pamong praja dan penyidik pegawai negeri sipil dalam penanggulangan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan daerah dan peraturan/keputusan Kepala Daerah
3. Menyelenggarakan penegakan Perda/Perkada Melalui Pemberlakuan Sanksi secara Non Yustisi
4. Memimpin dan mengkoordinasikan sosialisasi Perda/Perkada yang memuat Sanksi
5. Menyelenggarakan penegakan Perda/Perkada Melalui Pemberlakuan Sanksi secara Pro Yustisi
6. Fasilitasi administrasi PPNS Penegak Perda
7. Fasilitasi Peningkatan Kapasitas SDM PPNS Penegak Perda
8. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan supervisi pelaksanaan kewenangan PPNS Penegak Perda
9. Merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan penyusunan prosedur dan teknis operasional lapangan berdasarkan ketentuan perundang-undangan
10. Merencanakan dan merumuskan pemberian sanksi/penindakan hukum terhadap orang dan badan hukum yang melakukan pelanggaran Peraturan Daerah serta menyiapkan administrasi penuntutan
11. Mengikuti proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah
12. Merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan penyusunan prosedur dan teknis operasional lapangan berdasarkan ketentuan perundang-undangan
13. Pengarahan kepada masyarakat dan badan hukum yang melanggar peraturan daerah

14. Melakukan Pembinaan dan atau Sosilaisasi kepada masyarakt dan Badan Hukum
15. Penindakan Preventif non Yustisial
16. Penindakan Yustisial
17. Menyusun rencana kerja dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan bidang penegakan Perundang-undangandaerah berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan
18. Merencanakan dan mengatur teknis penerimaan laporan pengaduan masyarakat terkait pelanggaran Peraturan Daerah
19. Merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan penindakan preventif non yustisial terhadap pelanggaran Peraturan Daerah
20. Merencanakan dan merumuskan pemberian sanksi/penindakan hukum terhadap orang dan badan hukum yang melakukan pelanggaran Peraturan Daerah serta menyiapkan administrasi penuntutan
21. Merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pembinaan, penyuluhan dan pengawasan
22. Merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan advokasi dan pelaporan
23. Merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan penindakan yustisial terhadap pelanggaran Peraturan Daerah bekerja sama dengan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)
24. Merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan penindakan yustisial terhadap pelanggaran Peraturan Daerah bekerja sama dengan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)
25. Memberikan petunjuk kepada bawahan
26. Memberikan Penilaian dan evaluasi terhadap kerja bawahan
27. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Seksi Penegakan dan Penyelidikan

(1) Seksi Penegakan dan Penyelidikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bidang penegakan peraturan daerah yang mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas penegakan dan penyelidikan.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala seksi penegakan dan penyelidikan menyelenggarakan fungsi :

1. Menyusun dan melaksanakan rencana kerja dan anggaran serta teknis dan jadwal kegiatan seksi penyelidikan dan penyidikan produk hukum daerah sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan Kepala Bidang
2. Berkoordinasi dengan isntansi terkait dalam rangka penyerahan laporan kejadian terhadap kasus-kasus yang bukan merupakan kopetensi PPNS Satpol PP
3. Menyelenggarakan kerjasama dengan PPNS SKPD terkait dalam rangka penyerahan laporan kejadian terhadap kasus-kasus yang bukan merupakan kopetensi PPNS Satpol PP menyelenggarakan kerjasama dengan PPNS
4. Menyelenggarakan fasilitasi diklat pembentukan PPNS lingkup Satpol PP dan diklat teknis peningkatan kemapuan PPNS berkoodinasi dengan instansi penyelenggara
5. Menyelengarakan rapat-rapat dengan PPNS dan/atau Korwas PPNS untuk membuat rekomendasi pemberian sanksi/penindakan hukum terhadap orang dan badan hukum yang melakukan pelanggaran Peraturan Daerah/peraturan kepala daerah dilingkup Satpol PP
6. Penindakan terhadap para pelanggar Perda atau Keputusan Kepala Daerah
7. Melaksanakan Penindakan Tindak Pidana Ringan
8. Menyelenggarakan penerimaan laporan dari petugas dan atau warga masyarakat terkait dengan indikasi pelanggaran Peraturan Daerah
9. Menyelengarakan kegiatan penyelidikan dan penyidikan untuk menindaklanjuti laporan indikasi pelanggaran perda/perkada

10. Menyelenggarakan kegiatan preventif nonyustisi terhadap pelanggaran Peraturan Daerah/peraturan kepala daerah
11. menyusun bahan-bahan perencanaan kegiatan, evaluasi dan laporan hasil kegiatan;
12. menghimpun, mengolah, menyajikan dan menganalisa data hasil kegiatan;
13. menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja;
14. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan lainnya kepada atasan;
15. melaksanakan pengawasan melekat di lingkup tugasnya;
16. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
17. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
18. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
19. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancer sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
20. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
21. menilai hasil kerja bawahan dengan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;dan
22. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

Seksi Pembinaan dan Pengawasan

(1) Seksi Pembinaan dan pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bidang penegakan peraturan daerah yang mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala seksi pembinaan dan pengawasan menyelenggarakan fungsi :

1. Menyusun dan melaksanakan rencana kerja dan anggaran serta teknis dan jadwal kegiatan seksi pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan Kepala Bidang
2. Menyelenggarakan kegiatan pengawasan terhadap masyarakat dan badan hukum yang terindikasi melanggar Peraturan Daerah dalam rangka pengunpulan data pelanggar perda dan perkada untuk diberikan pembinaan dan penyuluhan
3. Menyelenggarakan kegiatan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat dan badan hukum yang terindikasi melanggar Peraturan Daerah
4. Menyelenggarakan kegiatan penyuluhan dalam rangka pencegahan pelanggaran perda/perkada dengan cara membuat pemberitahuan melalui selebaran, papan pengumuman, spanduk dan media lainnya yang berisi tentang pasal larangan, kewajiban dan sanksi terhadap pelanggaran perda
5. Menyelengarakan koordinasi dengan pihak terkait sehubungan dengan rencana advokasi
6. Menyelenggarakan pembuatan laporan-laporan sebagai bahan perimbangan pimpinan tentang rencana advokasi
7. Mengumpulkan produk hukum daerah serta petunjuk teknis lainnya sebagai bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan
8. Membuat konsep pertimbangan kepada pimpinan terkait prosedur pelaksanaan tupoksi sesuai dengan peraturan yang berlaku, untuk menghindari keluhan masyarakat
9. Melakukan Pengarahan Kepada Masyarakat dan Badan Hukum untuk mentaati dan mematuhi Perda
10. Melakukan Pendekatan Kepada Masyarakat dan badan Hukum yang melanggar Perda

11. Pembinaan Perorangan tentang arti pentingnya kesadaran dan kepatuhan terhadap Perda dan Keputusan Kepala Daerah
12. Melakukan Pembinaan Kelompok tentang arti Pentingnya Kesadaran dan Kepatuhan terhadap Perda dan Keputusan Kepala Daerah
13. menyusun bahan-bahan perencanaan kegiatan, evaluasi dan laporan hasil kegiatan;
14. menghimpun, mengolah, menyajikan dan menganalisa data hasil kegiatan;
15. menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja;
16. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan lainnya kepada atasan;
17. melaksanakan pengawasan melekat di lingkup tugasnya;
18. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
19. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
20. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
21. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancer sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
22. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
23. menilai hasil kerja bawahan dengan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;dan
24. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

Bidang Perlindungan Masyarakat

(1) Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan yang mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Perlindungan Masyarakat

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

1. Menyusun rencana kerja dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan bidang perlindungan masyarakat berdasarkan program kerja yang ditetapkan oleh kepala satuan
2. Merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan terkait perlindungan masyarakat
3. Merencanakan dan menyusun bahan pembinaan kelompok swadaya masyarakat yang potensial untuk menyelenggarakan perindungan masyarakat
4. Merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pengkoordinasian dengan lembaga lainnya dalam upaya pencegahan dan penanggulangan akibat bencana
5. Merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan koordinasi dengan instansi lainnya untuk melancarkan kegiatan pemilu, pilpres dan pilkada;
6. Merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dan pengembangan potensi masyarakat dalam rangka mendukung pemeliharaan ketentraman dan keterertiban masyarakat serta perlindungan masyarakat berbasis masyarakat
7. Merencanakan dan penyusunan pembinaan, pengarahan, dan penyiapan pembekalan kepada masyarakat agar memiliki kemampuan dan kemandirian untuk mencegah konflik serta pendeteksian konflik
8. Merencanakan dan penyusunan konsep inventarisasi kebutuhan sarana dan prasarana operasional satuan perlindungan masyarakat
9. Merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pendidikan, pelatihan dan bimbingan teknis kepada satuan perlindungan masyarakat
10. Merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan identifikasi dan pendataan kejadian gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat
11. Merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pemberian dukungan bimbingan arahan dan supervisi untuk pembentukan dan memfungsikan lembaga–lembaga swadaya masyarakat

12. Memberikan petunjuk kepada bawahan
13. Memberikan Penilaian dan evaluasi terhadap kerja bawahan
14. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Seksi Data dan Informasi

(1) Seksi Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bidang perlindungan masyarakat yang mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas data dan informasi.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala seksi data dan informasi menyelenggarakan fungsi :

1. Menyusun dan melaksanakan rencana kerja dan anggaran serta teknis dan jadwal kegiatan seksi data dan informasi berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan Kepala Bidang
2. Menyelenggarakan pemetaan/mapping untuk menemukan kelompok swadaya masyarakat yang potensial untuk menyelenggarakan perlindungan masyarakat
3. Menyelenggarakan pemetaan/mapping untuk menemukan kelompok swadaya masyarakat yang potensial untuk menyelenggarakan perlindungan masyarakat
4. Mengendalikan dan mengkoordinir Satlinmas dalam pelaksanaan kegiatan : Membatu upaya pencegahan dan penanggulangan akibat bencana (upaya evakuasi) berkoodinasi dan bekerjasama dengan lembaga lainnya, membantu pelaksanaan tugas Satpol PP dalam rangka pemenuhan tanggungjawab satpol PP
5. Menyelenggarakan pembangunan fisik dan perlengkapan pos kamling pada setiap wilayah rukun tetangga
6. Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana operasional satuan perlindungan masyarakat

7. Penyelenggarakan monitoring dan evaluasi serta membuat laporan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat hasil dari pengawasan Satlinmas lingkup kelurahan
8. Penyelenggarakan kegiatan monitoring dan evaluasi rutin pada pos-pos kamling serta membuat laporan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat hasil dari pengawasan kelompok swadaya masyarakat di poskamling apabila belum terdapat anggota Satlinmas
9. Menyelenggarakan inisiasi pembentukan model Lembaga–lembaga Swadaya Masyarakat dalam rangka swadaya perlindungan masyarakat bekerjasama dan berkoodinasi dengan Tokoh–tokoh Masyarakat dan Agama, Organisasi Masyarakat, Partai Politik dan Lembaga Adat
10. menyusun bahan-bahan perencanaan kegiatan, evaluasi dan laporan hasil kegiatan;
11. menghimpun, mengolah, menyajikan dan menganalisa data hasil kegiatan;
12. menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja;
13. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan lainnya kepada atasan;
14. melaksanakan pengawasan melekat di lingkup tugasnya;
15. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
16. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
17. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
18. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancer sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
19. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
20. menilai hasil kerja bawahan dengan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;dan
21. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

Seksi Pelatihan dan Mobilisasi

(1) Seksi Pelatihan dan mobilisasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bidang perlindungan masyarakat yang mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Pelatihan dan Mobilisasi.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Pelatihan dan mobilisasi menyelenggarakan fungsi :

a. Menyusun dan melaksanakan rencana kerja dan anggaran serta teknis dan jadwal kegiatan pelatihan dn mobilisasi berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan Kepala Bidang
b. Mengendalikan dan mengkoordinir Satlinmas dalam pelaksanaan kegiatan membatu kegiatan cepat tanggap dan responsif dalam penanganan perlindungan masyarakat dalam lingkup pelaksanaan tugas dikelurahan
c. Mengendalikan dan mengkoordinir Satlinmas dalam pelaksanaan kegiatan membatu kegiatan pengamanan Pemilu, Pilpres dan pilkada berkoodinasi dan bekerjasama dengan lembaga lainnya
d. Menyelenggarakan pelatihan dan pembekalan kepada masyarakat agar memiliki kemampuan dan kemandirian untuk mencegah konflik serta pendeteksian konflik
e. Menyelenggarakan dan memfasilitasi pendidikan, pelatihan dan bimbingan teknis kepada satuan perlindungan masyarakat
f. menyelenggarakan kerja sama latihan perlindungan masyarakat di ingkup tugasnya dengan instansi terkait;
g. menyusun bahan-bahan perencanaan kegiatan, evaluasi dan laporan hasil kegiatan;
h. menghimpun, mengolah, menyajikan dan menganalisa data hasil kegiatan;
i. menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja;
j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan lainnya kepada atasan;
k. melaksanakan pengawasan melekat di lingkup tugasnya;

l. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
m. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
n. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
o. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancer sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
p. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
q. menilai hasil kerja bawahan dengan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;dan
r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

Bidang Pemadam Kebakaran

(1) Bidang Pemadam Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan yang mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang pemadam kebakaran.
(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi :
a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana dan kegiatan pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
b. Mengkoordinasikan perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk dalam pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
c. Mengkoordinasikan pelaksanaan urusan tata usaha kantor;
d. Mengkoordinasikan pelaksanaan pencegahan dan penanganggulangan kebakaran dengan instansi/unit terkait;
e. Mengkoordinasikan perumusan kebijakan di bidang pemadam kebakaran;

f. Mengkoordinasikan perencanaan pengawasan wilayah-wilayah rawan kebakaran;
g. Mengkoordinasikan pembinaan dan pengendalian gedung-gedung bertingkat yang rawan kebakaran;
h. Membina, mengawasi dan menilai pelaksanaan tugas seksi yang membawahinya;
i. Membagi tugas kepada staf dan petunjuk/arahan guna kelangsungan pelaksanaan tugas;
j. Membina, mengawasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
k. Menyiapkan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran

(1) Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bidang pemadam kebakaran yang mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pencegahan dan penanggulangan kebakaran.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala seksi pencegahan dan penanggulangan kebakaran mempunyai fungsi :
a. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyusunan rencana kegiatan dan anggaran pencegahan dan penanggulangan kebakaran berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan Kepala Bidang
b. Menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan kebakaran
c. Melakukan kordinasi pencegahan dan penanggulangan kebakaran dengan instansi terkait
d. Melakukan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pencegahan dan penanggulangan kebakaran serta menyiapkan konsep pemecahan masalah dan rencana tindak lanjut

e. Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap gedung dan lingkungan tertentu yang rawan kebakaran
f. Melakukan pemeriksaan pada bangunan umum, instansi pemerintahan, swasta dalam rangka penyiapan sarana peralatan pemadam kebakaran.
g. Mengurus dan menyiapkan perlengkapan penanggulangan kebaran.
h. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan kebakaran
i. Membagi tugas kepada staf dan petunjuk/arahan guna kelangsungan pelaksanaan tugas
j. Membina, mengawasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan
k. Menyiapkan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan
l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Seksi Peralatan

(1) Seksi peralatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bidang pemadam kebakaran yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, pelaksanaan pemeliharaan dan operasional peralatan kebakaran.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala seksi peralatan mempunyai fungsi :

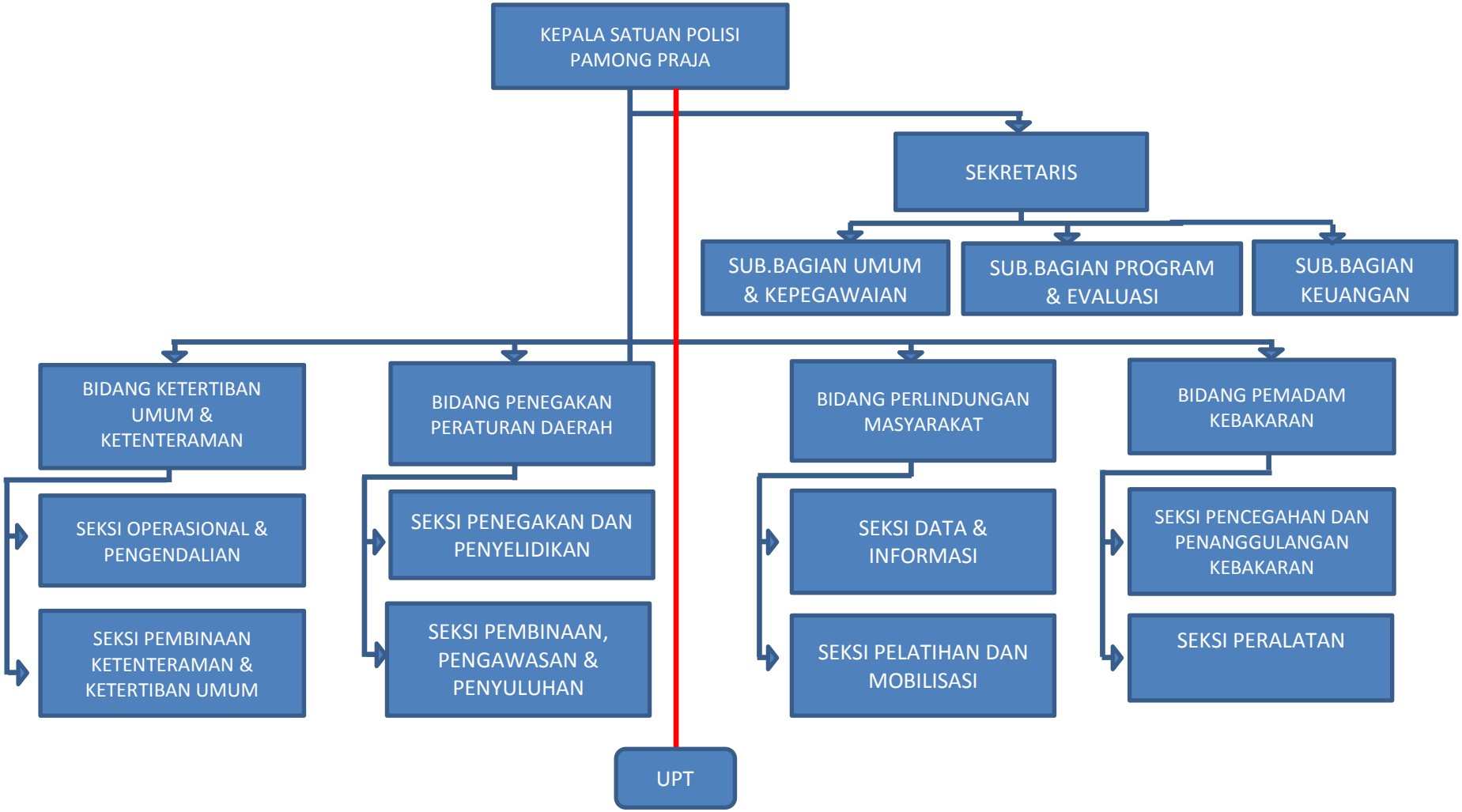
a. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyusunan rencana dan kegiatan pengadaan, pemeliharaan, dan operasional peralatan kebakaran;
b. Menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis pengadaan operasional dan pemeliharaan kegiatan;
c. Mengkordinasikan pengadaan operasional dan pemeliharaan peralatan dengan unit terkait;
d. Melakukan inventarisasi dan identifikasi terhadap peralatan dinas dalam rangka operasional peralatan;
e. Melakukan pengawasan terhadap penggunaan peralatan;

f. Melakukan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan peralatan dan menyiapkan konsep pemecahan masalah dan rencana tindak lanjut;
g. Membagi tugas kepada staf dan petunjuk/arahan guna kelangsungan pelaksanaan tugas;
h. Membina, mengawasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
i. Menyiapkan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

(1) Pada Satuan Polisi Pamong Praja dapat dibentuk jabatan fungsional
(2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai ketentuan perundang-undangan;
(3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja;
(4) Jenis dan jenjang tenaga fungsional diatas berdasarkan peraturan perundang-undangan;

STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN HALMAHERA UTARA



2.2 Sumber Daya Dinas SATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara

2.2.1 Sumber daya manusia

Kantor SATPOL PP memiliki sumber daya manusia dengan latar belakang pendidikan baik tingkat SMA, Diploma, Sarjana dan Pasca Sarjana. Jumlah pegawai yang ada saat ini sebanyak 343 terdiri dari 31 PNS, 260 orang tenaga kontrak (honorer) di Kabupatendan 52 orang tenaga kontrak Kecamatan yang tersebar di masing-masing bidang. Selengkapnya dapat dilihat pada Table berikut :

Tabel 2.2.1.1

Sekretariat

No	Pangkat/Gol	Jabatan	Pendidikan	Jenis kelamin	Jumlah	Ket
1	Pembina Utama Muda IV/c	Kepala Satuan	Magister Hukum	Laki – laki	1	
2	Pembina IV/a	Sekretaris	S1	Laki – laki	1	
3	Penata III/c	Kasubag Program & Evaluasi	S1	Laki – laki	1	
4	Penata Muda III/a	Plt. Kasubag Kepegawaian	DIII	Perempuan	1	
5	-	Kasubag keuangan	-	-	-	
6	Pengatur II/c	Bendahara	SMA	Laki-laki	1	
7	Pengatur II/c	Pembantu Bendahara	SMA	Laki – laki	1	
8	Pengatur II/c	Staf	SMA	Laki – laki	2	
9	Pengatur Muda	Bendahara	SMA	Laki – laki	1	

	Tk. I. II/b	Barang				
10	Kontrak	Staf	S1	Perempuan	1	
11	Kontrak	Staf	S1	Laki-laki	1	
12	Kontrak	Staf	DIII	Perempuan	1	
13	Kontrak	Staf	DIII	Laki – laki	2	
14	Kontrak	Staf	DII	Laki – laki	1	
15	Kontrak	Staf	SMA	Laki - laki	1	
16	Kontrak	Staf	SMA	Perempuan	8	
Total					**24**	

Sumber data :Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Satpol PP Tahun 2019

Jumlah Aparatur Sekretariat Dinas Satpol PP Kabupaten Halmahera utara sampai pada perubahan Renstra dinas Satpol PP Tahun 2016-2021 ini sesuai Table 2.2.1. tersebut diatas berjumlah 24 orang terdiri dari 9 orang PNS dan 15 orang tenaga kontrak terdiri dari 1(satu) orang kepala dinas dengan pangkat/golongan eselon II, 1 (satu) orang sekretaris dengan pangkat/golongan eselon III, 2(dua) orang Kasubag yaitu Plt. Kasubag Umum & Kepegawaian dengan pangkat/golongan eselon IV, Kasubag Program & Evaluasi dengan pangkat/golongan eselon IVa dan yang belum terisi 1(satu) orang yaitu Kasubag Keuangan.

Table 2.2.1.2

Bidang Penegakan Perda

No	Pangkat/Gol	Jabatan	Pendidikan	Jenis kelamin	Jumlah	Ket
1	Penata III/c	Kepala Bidang	S1	Laki – laki	1	
2	Penata Tk. I III/d	Kasie Pengawasan & Penyuluhan	S1	Laki – laki	1	
3	-	Kasie Penegakan & Penyelidikan	-	-	-	
4	Pengatur II/c	Staf	SMA	Laki – laki	3	
5	Pengatur Muda Tk. I. II/b	Staf	SMA	Laki – laki	2	
6	Kontrak	Staf	D1	Perempuan	1	
7	Kontrak	Staf	SMA	Perempuan	5	
8	Kontrak	Staf	SMA	Laki - Laki	11	
Total					**24**	

Sumber data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Satpol PP Tahun 2019

Jumlah Aparatur Bidang Penegakan Perda Dinas Satpol PP Kabupaten Halmahera utara sampai pada perubahan Renstra dinas Satpol PP Tahun 2016-2021 ini sesuai Tabel2.2.2. tersebut diatas berjumlah 24 orang terdiri dari 7 orang PNS dan 17 orang tenaga kontrak terdiri dari 1(satu) orang Kepala Bidang dengan pangkat/golongan eselon III, 1 (satu) orang Kepala Seksi pembinaan, pengawasan dan penyuyluhan dengan pangkat/golongan eselon IV, dan yang belum terisi 1(satu) seksi yaitu Kepala seksi penegakan dan penyelidikan.

Tabel 2.2.1.3

Bidang Trantibum

No	Pangkat/Gol	Jabatan	Pendidikan	Jenis kelamin	Jumlah	Ket
1	Pembina IV/a	Kepala Bidang	S1	Laki – laki	1	
2	Penata Muda Tk.I III/b	Kasie Ops & Pengendalian	S1	Laki – laki	1	
3	Penata Muda III/a	Plt. Kasie Trantibum	SMA	Laki – laki	1	
4	Pengatur Tk. I. II/d	Staf	SMA	Laki-Laki	1	
5	Pengatur II/c	Staf	SMA	Laki – laki	2	
6	Pengatur Muda Tk. I II/b	Staf	SMA	Laki – laki	1	
7	Kontrak	Staf	S1	Perempuan	2	
8	Kontrak	Staf	DIII	Laki - laki	6	
9	Kontrak	Staf	DIII	Perempuan	2	
10	Kontrak	Staf	SMA	Laki - laki	146	
11	Kontrak	Staf	SMA	Perempuan	35	
Total					**198**	

Sumber data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Satpol PP Tahun 2019

Jumlah Aparatur Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat Dinas Satpol PP Kabupaten Halmahera Utara sampai pada perubahan Renstra dinas Satpol PP Tahun 2016-2021 ini sesuai Table 2.2.3. tersebut diatas berjumlah 198 orang terdiri dari 7 orang PNS dan 191 orang tenaga kontrak terdiri dari 1(satu)

orang kepala Bidang dengan pangkat/golongan eselon III, 1 (satu) orang seksi operasional dan pengendalian dengan pangkat/golongan eselon IV, 1(Satu) orang Kepala Seksi yaitu Plt. Seksi Pembinaan ketentraman dan ketertiban Umum dengan pangkat/golongan IIIa.

Tabel 2.2.1.4

Bidang Linmas

No	Pangkat/Gol	Jabatan	Pendidikan	Jenis kelamin	Jumlah	Ket
1	Penata III/c	Kepala Bidang	S1	Perempuan	1	
2	-	Kasie Data dan Informasi	-	-	-	
3	-	Kasie Pelatihan dan Mobilisasi	-	-	-	
4	Pengatur II/d	Staf	SMA	Laki – laki	1	
5	Pengatur II/c	Staf	SMA	Laki – laki	1	
6	Kontrak	Staf	SMA	Perempuan	6	
Total					**9**	

Sumber data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Satpol PP Tahun 2019

Jumlah Aparatur Bidang Perlindungan Masyarakat Dinas Satpol PP Kabupaten Halmahera utara sampai pada perubahan Renstra dinas Satpol PP Tahun 2016-2021 ini sesuai Table 2.2.4. tersebut diatas berjumlah 9 orang terdiri dari 3 orang PNS dan 6 orang tenaga kontrak terdiri dari 1(satu) orang kepala Bidang dengan pangkat/golongan eselon III, dan 2(dua) Seksi yang belum terisi yaitu kepala seksi data dan informasi dan kepala seksi pelatihan dan mobilisasi.

Tabel 2.2.1.5

Bidang Damkar

No	Pangkat/Gol	Jabatan	Pendidikan	Jenis kelamin	Jumlah	Ket
1	Penata Tk. I. III/d	Kepala Bidang	S1	Laki – laki	1	
2	Penata Tk. I. III/d	Kasie Pencegahan &Penanggulangan Kebakaran	S1	Laki – laki	1	
3	-	Kasie Peralatan	-	-	-	
4	Pengatur II/c	Staf	SMA	Laki – laki	3	
5	Kontrak	Staf	SMA	Laki - laki	25	
6	Kontrak	Staf	SMA	Perempuan	6	
Total					**36**	

Sumber data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Satpol PP Tahun 2019

Jumlah Aparatur Bidang Pemadam Kebakaran Dinas Satpol PP Kabupaten Halmahera Utara sampai pada Perubahan Renstra Dinas Satpol PP Tahun 2016-2021 ini sesuai Tabel2.2.5. tersebut diatas berjumlah 36 orang pegawai terdiri dari 5 orang PNS dan 31 orang tenaga kontrak memiliki 1(satu) orang kepala Bidang dengan pangkat/golongan eselon III, 1 (satu) orang Kepala seksi Pencegahan dan penanggulangan kebakaran dengan pangkat/golongan eselon IV, dan yang belum terisi 1(satu)seksi yaitu kepala seksi peralatan.

Tabel 2.2.1.6

Anggota Satpol Kecamatan

No	Pangkat/Gol	Jabatan	Pendidikan	Jenis kelamin	Jumlah	Ket
1	Kontrak	Staf	SMA	Laki - laki	36	
2	Kontrak	Staf	SMA	Perempuan	16	
Total					**52**	

Sumber data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Satpol PP Tahun 2019

Jumlah tenaga kontrak anggota satuan pamong praja kecamatandalam Kabupaten Halmahera Utara sampai pada Perubahan Renstra Dinas Satpol PP Tahun 2016-2021 ini sesuai Tabel 2.2.6. tersebut diatas berjumlah 52 orang, tersebar di 17(tujuh belas) kecamatan.setiap kecamatan diisi rata-rata sebanyak 3 orang tenaga kontrak anggota satpol PP. Dari jumlah tersebut diatas dari segi kuantitas SATPOL PP masih membutuhkan tenaga untuk mendukung program dan kegiatan dimasa yang akan datang, demikian juga dari sisi Kualitas dan kapasitas Sumber Daya Manusia. Seperti yang tercantum dalam struktur SATPOL PP setelah ditetapkannya OPD maka Satpol PP secara struktural mengalami perubahan Status dari Kantor (eselon III) menjadi Dinas (Eselon II). Perubahan ini mengakibatkan bertambahnya kebutuhan pegawai untuk mengisi jabatan yang ada. Untuk itu maka SATPOL PP sesuai kebutuhannya masih membutuhkan Sumber Daya Manusia baik dari sisi kuantitas maupun kapasitasnya.

2.2.2 Aset/Modal yang dimiliki Dinas SATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara

Untuk mendukung dan menopang kinerja bagi setiap pegawai yang menempati sesuai bidang tugasnya masing-masing, seluruh pegawai dibekali dengan :

a. Gedung kantor yang representatif untuk bekerja dan melayani masyarakat.
b. Peralatan kantor yang memadai terdiri dari :

1) Kendaraan roda empat untuk mendukung operasional dan mobile tugas kantor.
2) Kendaraan roda dua untuk mendukung operasional dan mobile tugas kantor
3) Meja, kursi dan lemari kerja yang memadai untuk tempat kerja.
4) Serta sarana dan prasarana lainnya.

Sarana dan prasarana sampai pada kondisi terakhir tahun 2019 selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2..2.2

Sarana Prasarana Satpol PP Tahun 2019

Sarana prasarana yang masih dalam keadaan baik

NO	Nama/Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan	Keadaan Barang	Keterangan
1	Kursi rapat	50	Buah	Baik	
2	Kursi putar	4	Buah	Baik	
3	Kursi lipat	5	Buah	Baik	
4	Kursi Kerja	8	Buah	Baik	
5	Kursi Kerja Pejabat Lain-lain	2	Unit	Baik	
6	Kursi Pejabat dan Kursi Rapat	37	Paket	Baik	
7	Sofa	1	Stel	Baik	
8	Bangku	3	Unit	Baik	
9	Meja Kerja Pejabat Lain-Lain	1	Unit	Baik	
10	Meja Kerja	14	Buah	Baik	
11	Meja Rapat	5	Buah	Baik	
12	Meja dan Kursi Tamu	4	Paket	Baik	
13	Meja Pejabat dan Lemari Arsip	7	Paket	Baik	
14	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	2	Buah	Baik	
15	Lemari dan Arsip Pejabat lain-lain	1	Unit	Baik	
16	Lemari Makan mini	1	Unit	Baik	
17	Lemari Pakaian Kaca	1	Unit	Baik	
18	Lemari Rak	4	Unit	Baik	
19	Tempat Tidur	2	Unit	Baik	
20	Kotak Kas Peralatan	1	Unit	Baik	
21	AC 1 unit	10	Unit	Baik	
22	Infokus	1	Unit	Baik	

23	Wireless	1	Unit	Baik	
24	Televisi	1	Unit	Baik	
25	Computer	2	Unit	Baik	
26	Lap Top	5	Unit	Baik	
27	Note Book	4	Unit	Baik	
28	Printer	6	Unit	Baik	
29	Printer Scener	1	Unit	Baik	
30	Camera + Attachment	1	Unit	Baik	
31	Camera video	2	Unit	Baik	
32	Digital Camera	1	Unit	Baik	
33	Handy Talky	56	Unit	Baik	
34	Gedung Kantor Permanen	1	Paket	Baik	
35	Pos jaga	5	Paket	Baik	
36	Pagar Kantor	1	Paket	Baik	
37	Gudang Peralatan	1	Paket	Baik	
38	Gudang Pemadam Kebakaran	1	Paket	Baik	
39	Garasi Mobil	1	Paket	Baik	
40	Lapangan Upacara	1	Paket	Baik	
41	Pengerasan Lantai	1	Paket	Baik	
42	Sumur Bor dan Bak Penampung	2	Paket	Baik	
43	Mesin Potong Rumput	3	Unit	Baik	
44	Mobil Patwal VVIP	1	Unit	Baik	
45	Mobil Pimpinan	2	Unit	Baik	
46	Baju Kerja Pemadam Kebakaran	27	Buah	Baik	
51	Alat Keamanan Lain-lain	6	Unit	Baik	
52	Helm	27	Buah	Baik	
53	Helm Fiber	50	Buah	Baik	
54	Tameng Fiber/Mika	50	Buah	Baik	

55	Alat perlindungan lain-lain	400	Unit	Baik	
56	Slang Pemadam Kebakaran	4	Buah	Baik	
57	Sepatu Safety Booth	10	Buah	Baik	
58	Nozzel Pemadam Kebakaran	4	Buah	Baik	

Sarana prasarana yang mengalami keadaan rusak berat

No	Nama/Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan	Keadaan Barang	Keterangan
1	Ac Split	2	Unit	Rusak berat	
2	Dispenser	2	Buah	Rusak berat	
3	PC Unit/Komputer PC	4	Unit	Rusak berat	
4	Flashdisk	1	Buah	Rusak Berat	
5	Printer	1	Unit	Rusak Berat	

Sumber data : Pengurus Barang Dinas Satpol PP

Dari uraian Table 2.2.2 tersebut di atas maka Sarana dan prasarana SATPOL PP saat ini masih sangat memerlukan penambahan, mengingat sebagian sarana prasarana mengalami kerusakan dan masih banyak kebutuhan dan perlengkapan kantor dari keempat bidang di Dinas Satpol PP belum terakomodir sepenuhnya. Disamping itu dengan adanya regulasi baru terkait Organisasi perangkat Daerah (OPD) maka terjadi penyesuaian tupoksi Dinas SATPOL PP, dengan penyesuaian tupoksi tersebut secara otomatis bertambah pula kebutuhan dan perlengkapan kantor, disebabkan karena bergabungnya Bidang Damkar dan Bidang Linmas ke Dinas SATPOL PP.

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas SATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara

Untuk dapat menjalankan dan memaksimalkan kegiatan yang hendak dilakukan kedepan terutama dalam memaksimalkan tugas dan fungsi SATPOL PP maka langkah-langkah perbaikan perlu dilakukan antara lain :

1. Menempatkan SDM yang memadai.

2. Mengefektifkan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern (SPI) pemerintah daerah.
3. Membangun komitmen manajemen pemerintah daerah yang baik.
4. Membangun komunikasi dan koordinasi yang baik antara SKPD dan masyarakat.

Menyadari akan hal tersebut, Dinas SATPOL PP terus berupaya mengambil langkah dalam rangka memperbaiki kinerjanya yakni dengan membangun komitmen untuk menjalankan fungsi dan tugas masing-masing unit kerja secara baik. Ada beberapa faktor yang terus diperhatikan oleh Dinas SATPOL PP sebagai instansi yang menyelenggarakan ketentaraman dan ketertiban umum agar sistem dapat beroperasi dengan baik antara lain :

a. Faktor Manusia

   Sekumpulan manusia yang membuat kebijakan operasi sistem disebut manajemen, sekumpulan lain yang bertugas mengeksekusi sistem disebut operator, dan sekumpulan lain yang melakukan pengawasan dikenal dengan supervisor. Melihat kondisi demikian DinasSATPOL PP berupaya akan menempatkan orang – orang dengan kualitas yang cukup baik agar sistem dapat berjalan dengan baik.

b. Tersedianya Perangkat Pendukung.

   Menyadari akan hal tersebut DinasSATPOL PP terus berupaya menyediakan berbagai perangkat tidak hanya perangkat keras (mesin dan peralatan) akan tetapi disiapkan pula piranti lunaknya yakni regulasi yang mengatur nilai-nilai etika dan budaya kerja dengan pembagian tugas dan wewenang yang jelas dengan aturan main yang harus dipedomani oleh seluruh pegawai dengan skedul yang jelas.

c. Pelaksanaan Pemantauan yang Efektif.

   Pemantauan juga lebih dikenal dengan pengawasan terus diupayakan oleh Dinas SATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara dengan mengaktifkan peran baik pimpinan tertinggi (Kepala Satuan) maupun pimpinan penyelia untuk memantau pekerjaan yang dilaksanakan dilapangan dengan terus melakukan pembinaan kepada seluruh pelaksana lapangan.

Dari apa yang telah disampaikan diatas, Dinas SATPOL PP akan membuat rencana strategis dengan menawarkan program dan kegiatan selama lima tahun kedepan dan dimuat dalam Revisi dokumen RPJMD periode 2016-2021 dan akan terus konsisten selama lima tahun untuk menawarkan program dan kegiatan sesuai dengan dokumen renstra SATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara yang telah disusun ini dan sesuai dengan Visi, Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode 2016-2021.

Kinerja pelayanan Kantor SATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara yang dilaksanakan selama lima tahun yakni tahun 2011-2015 adalah indikator sasaran kinerja dengan target dan realisasi yang dapat diukur. Adapun indikator sasaran kinerja yang dilaksanakan selama 5 (lima) tahun antara lain :

Tabel 2.3.1

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor SATPOL PP

Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2011-2015

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SATPOL	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Jumlah anggota SATPOL PP	500			500	500	500	500	500	250	312	312	312	334	50%	62%	62%	62%	67%
2	Penegakan Perda	60			12	12	12	12	12	1	1	1	2	3	8%	8 %	8%	16%	25%
3	Cakupan Patroli Petugas SATPOL PP	360			360	360	360	360	360	0	0	0	360	94	0%	0%	0%	100%	26%

Pencapaian kinerja pelayanan Dinas Satpol PP Kabupaten Halmahera Utara Renstra Tahun 2011-2015 (masa RPJMD II) dapat dicapai dengan presentase 39% dari 3 indikator kinerja yang diukur presentasinya. Target kinerja pelayanan penyediaan jumlah anggota Satpol PP Tahun 2011-2015 dengan capaian prosentase sebesar 67% capaian ini terlaksana karena kebijakan Pemerintah

Daerah untuk Peningkatan Tugas dan Fungsi SATPOL-PP melalui alokasi dana serta peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) dalam pelatihan-pelatihan dan bimtek anggota Satpol PP. Untuk capaian kinerja pelayanan Penegakan Perda Tahun 2011-2015 hanya mencapai 25%, faktor yang mempengaruhi kurang signifikannya pelayanan ini disebabkan karena personil satuan polisi pamong praja yang belum memiliki sertifikat pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS), sehingga belum dilaksanakan penindakan Penegakan PERDA. sedangkan capaian kinerja untuk pelayanan cakupan patroli petugas Satpol PP Tahun 2011-2015 dengan capaian 26%. Belum maksimalnya kinerja pelayanan ini disebabkan karena sebagian besar anggota SATPOL-PP dilibatkan ikut serta dalam melaksanakan kegiatan diluar kantor dengan melaksanakan pembangunan bedah rumah di 3 kecamatan dalam lingkup Kabupaten Halmahera Utara.

Dari hasil prosentase pada tabel tersebut diatas terlihat bahwa capaian kinerja pelayanan Dinas Satpol PP masih dibawah rata-rata atau belum terlaksana sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Satpol PP Kabupaten Halmahera Utara yaitu: meningkatkan penegakan Perda, meningkatkan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketertiban masyarakat.

Tabel 2.3.2

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas SATPOL PP

Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2011-2015

NO	URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN					RASIO ANTARA REALISASI & ANGGARAN PADA TAHUN					RATA-RATA PERTUMBUHAN	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	ANGGARAN	REALISASI
I	**Program Pelayanan Administrasi perkantoran**																	
1	Penyediaan Jasa Surat menyurat	5,284,000	5,284,000	5,545,000	5,800,500	5,574,500	4,917,200	5,284,000	5,290,450	5,800,500	5,574,500	93.06%	100%	95.41%	100%	100%	4,517,700	4,591,060
2	Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik	-	-	-	-	2,000,000	-	-	-	-	-	0.%	0.%	0.%	0.%	0.%	2,000,000	-
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional	-	116,258,000	185,001,000	190,199,280	7,500,000	-	116,258,000	178,223,200	190,199,280	7,500,000	0.%	100%	96.34%	100%	100%	7,500,000	7,500,000
4	Penyediaan jasa Kebersihan kantar	855,000	855,000	3,960,500	2,818,700	2,818,700	854,750	855,000	3,960,500	2,818,700	2,817,891	99.97%	100%	100%	100%	99.97%	2,647,700	2,646,941
5	Penyediaan jasa Perbaikan peralatan kerja	9,000,000	4,500,000	6,000,000	4,500,000	4,500,000	8,625,000	4,500,000	5,500,000	4,500,000	4,500,000	95.83%	100%	91.67%	100%	100%	2,700,000	2,775,000
6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	8,506,500	8,506,500	13,535,000	9,625,000	9,625,000	8,506,500	8,506,500	9,913,500	9,625,000	9,611,749	100%	100%	73.24%	100%	99.86%	7,923,700	7,910,449

7	Penyediaan barang Cetakan dan Penggandaan	15,500,000	13,000,000	10,000,000	7,153,000	7,153,000	15,498,500	13,000,000	9,583,000	7,153,000	7,152,166	99.99%	100%	95.83%	100%	99.99%	4,053,000	4,052,466
8	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	-	10,000,000	39,150,000	33,300,000	145,500,000	-	10,000,000	39,150,000	33,300,000	145,500,000	0.00%	100%	100%	100%	100%	145,500,000	145,500,000
9	Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	12,600,000	12,600,000	15,800,000	13,800,000	13,800,000	12,600,000	12,600,000	15,650,000	13,800,000	13,800,000	100%	100%	99.05%	100%	100%	11,280,000	11,280,000
10	Penyediaan makanan dan Minuman	216,160,000	460,800,000	646,560,000	663,480,000	496,840,000	216,156,600	460,800,000	646,560,000	663,480,000	225,577,533	100%	100%	100%	100%	45.40%	453,608,000	182,346,213
11	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar daerah	164,040,000	152,930,000	177,250,000	162,040,000	174,052,000	158,320,000	152,930,000	175,355,000	162,040,000	146,870,000	96.51%	100%	98.93%	100%	84.38%	141,244,000	115,206,000
II	**Program Peningkatan Disiplin Aparatur**																	
1	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	120,000,000	129,600,000	198,515,000	-	-	120,000,000	129,600,000	198,515,000	-	-	100.%	100%	100%	0.%	0.%	(24,000,000)	(24,000,000)
2	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Besar	-	-	-	-	375,370,000	-	-	-	-	370,979,000	0.%	0.%	0.%	0.%	98.830 %	375,370,000	370,979,000
3	Pelaksanaan Hari-Hari Besar nasional	-	-	-	134,576,000	205,320,000	-	-	-	134,576,000	205,320,000	0.%	0.%	0.%	100%	100%	205,320,000	205,320,000

III	**Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**																
1	Pendidikan dan pelatihan Formal	50,000,000	50,000,000	50,000,000	50,000,000	210,000,000	50,000,000	50,000,000	50,000,000	50,000,000	210,000,000	100%	100%	100%	100%	100%	200,000,000	200,000,000
2	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	-	20,000,000	54,400,000	120,000,000	15,000,000	-	20,000,000	54,400,000	120,000,000	15,000,000	0%	100%	100%	100%	100%	15,000,000	15,000,000
IV	**Program Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur**																	
1	Pengadaan Perlengkapan kantor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.%	0.%	0.%	0.%	0.%	-	-
2	Pemeliharaan Rutin kendaraan Dinas	149,008,000	-	-	-	165,400,000	146,939,000	-	-	-	163,887,900	98.61%	0.%	0.%	0.%	99.09%	135,598,400	134,500,100
3	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan kantor	19,000,000	19,000,000	155,900,000	129,300,000	98,500,000	19,000,000	19,000,000	155,900,000	129,300,000	98,500,000	100%	100%	100%	100%	100%	94,700,000	94,700,000
4	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	-	-	40,000,000	-	713,000,000	-	-	40,000,000	-	651,456,000	0.%	0.%	100%	0.%	91.37%	713,000,000	651,456,000
5	Pengadaan Meubeler	-	-	27,750,000	6,900,000	-	-	-	27,750,000	6,900,000	-	0.%	0.%	100%	100%	0.%	-	-
6	Pembangunan Gedung Kantor	-	-	-	-	2,743,531,000	-	-	-	-	2,636,100,000	0.%	0.%	0.%	0.%	96.08%	2,743,531,000	2,636,100,000

V	**Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**																	
1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD	2,182,000	2,182,000	3,000,000	3,112,500	3,205,000	2,182,000	2,182,000	3,000,000	3,112,500	1,650,000	100%	100%	100%	100%	51.48%	2,768,600	1,213,600
VI	**Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan**																	
1	Penyiapan Tenaga Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	1,865,400,000	2,047,680,000	2,073,600,000	2,829,200,000	3,807,500,000	1,865,400,000	2,047,680,000	2,073,600,000	2,829,200,000	3,791,250,000	100%	100%	100%	100%	99.57%	3,434,420,000	3,418,170,000
2	Penegakan PERDA	100,000,000	81,820,000	65,705,000	463,802,500	-	100,000,000	81,820,000	65,705,000	463,802,500	-	100%	100%	100%	100%	0.%	(20,000,000)	(20,000,000)
3	Pengendalian Keamanan Lingkungan	-	187,770,000	-	30,000,000	445,300,000	-	187,770,000	-	30,000,000	427,599,000	0.%	100%	0.%	100%	96.02%	445,300,000	427,599,000
4	Pengendalian Keamanan Lingkungan (Pos Jaga)	-	-	32,307,500	-	-	-	-	32,307,500	-	-	0.%	0.%	100%	0%	0.%	-	-
5	Pengendalian Kebisingan dan Gangguan dari Kegiatan	-	-	-	-	262,158,250	-	-	-	-	221,602,500	0.%	0.%	0.%	0%	84.53%	262,158,250	221,602,500

	Masyarakat																	
6	Pengendalian Keamanan Lingkungan (PATROLI)		-	99,400,000	25,972,500	-	-	-	99,400,000	25,972,500	-	0.%	0.%	100%	100%	0.%	-	-
7	Pengendalian Keamanan Lingkungan (Penanganan Unjuk Rasa)	-	36,000,000	32,172,500	32,172,500	-	-	36,000,000	32,172,500	32,172,500	-	0.%	100%	100%	100%	0.%	-	-
8	Pengendalian Keamanan Lingkungan (Pengamanan Pemilukada)	-	-	29,700,000	17,400,000	-	-	-	29,700,000	17,400,000	-	0.%	0.%	100%	100%	0.%	-	-
9	Pengendalian Keamanan Lingkungan (Pengawalan Pejabat dan Tamu WIP)	37,000,000	37,000,000	31,200,000	29,100,000	-	37,000,000	37,000,000	31,200,000	29,100,000	-	100%	100%	100%	100%	0.%	(7,400,000)	(7,400,000)
10	Belanja Modal Pengadaan Alat Angkutan Darat	425,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.%	0.%	0.%	0%	0.%	(85,000,000)	-
11	Monitoring dan Evaluasi	-	-	-	-	446,066,000	-	-	-	-	446,066,000	0.%	0.%	0.%	0%	100%	446,066,000	446,066,000
VII	**Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal**																	

1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Pengamanan	-	-	29,500,000	44,250,000	95,000,000	-	-	29,500,000	44,250,000	95,000,000	0.%	0.%	100%	100%	100%	95,000,000	95,000,000
2	Operasi Penertiban dan Razia	-	-	-	80,000,000	-	-	-	-	80,000,000	-	0.%	0.%	0.%	100%	0.%	-	-
VIII	**Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan**																	
1	Peningkatan Toleransi dan Kerukunan Dalam Kerukunan Beragama (Operasi Ketupat dan Natal)	-	-	28,000,000	438,000,000	122,500,000	-	-	28,000,000	438,000,000	72,500,000	0.%	0.%	100%	100%	59.18%	122,500,000	72,500,000
2	Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Nilai-Nilai Budaya Bangsa (PHBN)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.%	0.%	0.%	0%	0.%	-	-
IX	**Program Peningkatan Pemberantasan Penyakit Masyarakat (PEKAT)**																	
1	Penyuluhan Pencegahan Peredaran / Penggunaan Minuman Keras dan Narkoba	-	-	25,000,000	84,850,000	-	-	-	25,000,000	84,850,000	-	0.%	0.%	100%	100%	0.%	-	-

2	Penyuluhan Pencegahan Berkengbangnya Praktek Protitusi	-	-	-	55,300,000	-	-	-	-	55,300,000	-	0.%	0.%	0.%	100%	0.%	-	-
3	Penyuluhan Pencegahan Peredaran Uang Palsu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.%	0.%	0.%	0%	0.%	-	-
4	Penyuluhan Pencegahan dan Penertiban aksi Premanisme	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.%	0.%	0.00%	0%	0.%	-	-
5	Penyuluhan Pencegahan dan Penertiban Tindak Penyelundupan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.%	0.%	0.%	0%	0.%	-	-
JUMLAH BELANJA LANGSUNG		**3,199,535,500**	**3,395,785,500**	**4,078,951,500**	**5,666,652,480**	**10,577,213,450**	**2,765,999,550**	**3,395,785,500**	**4,065,335,650**	**5,666,652,480**	**9,975,814,239**	**86.45%**	**100%**	**99.67%**	**100%**	**94.31%**	**9,937,306,350**	**9,422,614,329**

Dari uraian Tabel 2.3.2 tersebut diatas maka kinerja pelayanan Dinas Satpol PP dijabarkan dalam Sembilan program dan empat puluh tiga kegiatan dalam pelayanan selama lima tahun anggaran. Adapun rincian anggaran pelayanan Dinas Satpol PP yang waktu itu masih berstatus kantor sebagai berikut :

1. Program pelayanan administrasi perkantoran

   Program pelayanan administrasi perkantoran terdiri dari sebelas kegiatan dengan total pagu anggaran dan penyerapannya sebagai berikut :

   a. Tahun 2011 pagu anggaran sebesar Rp.431.945. 500,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 425.478.550,-
   b. Tahun 2012 pagu anggaran meningkat sebesar Rp.352.788.000 sehingga total pagu anggaran tahun 2012 menjadi Rp.784.733.500,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 784.733.500,-
   c. Tahun 2013 pagu anggaran meningkat sebesar Rp. 318.068.000 sehingga total pagu anggaran tahun 2013 menjadi Rp.1.102.801.500,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 1.089.185.650,-
   d. Tahun 2014 pagu anggaran mengalami penurunan sebesar Rp. 10.085.020,-sehingga total pagu anggaran tahun 2014 menjadi Rp.1.092.716.480,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 1.092.716.480,-
   e. Tahun 2015 pagu anggaran mengalami penurunan sebesar Rp. 223.353.280,- sehingga total pagu anggaran tahun 2015 menjadi Rp.869.363.200,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 568.903.839,-

   Rata-rata pertumbuhan anggaran sebesar Rp. 782.974.100,- dan rata-rata pertumbuhan realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 483.808.129,-

2. Program peningkatan disiplin aparatur

Program peningkatan disiplin aparatur terdiri dari tiga kegiatan dengan total pagu anggaran dan penyerapannya sebagai berikut :

a. Tahun 2011 pagu anggaran sebesar Rp.120.000.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 120.000.000,-
b. Tahun 2012 pagu anggaran meningkat sebesar Rp. 9.600.000,- sehingga total pagu anggaran tahun 2012 menjadi Rp.129.600.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 129.600.000,-
c. Tahun 2013 pagu anggaran meningkat sebesar Rp. 68.915.000,- sehingga total pagu anggaran tahun 2013 menjadi Rp.198.515.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 198.515.000,-
d. Tahun 2014 pagu anggaran mengalami penurunan sebesar Rp. 63.939.000,- sehingga total pagu anggaran tahun 2014 menjadi Rp.134.576.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 134.576.000,-
e. Tahun 2015 pagu anggaran meningkat sebesar Rp. 446.114.000,- sehingga total pagu anggaran tahun 2015 menjadi Rp.580.690.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 576.299.000,-

Rata-rata pertumbuhan anggaran sebesar Rp. 556.690.000,- dan rata-rata pertumbuhan realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 552.299.000,-

3. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur

Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur terdiri dari dua kegiatan dengan total pagu anggaran dan penyerapannya sebagai berikut :

a. Tahun 2011 pagu anggaran sebesar Rp.50.000.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 50.000.000,-
b. Tahun 2012 pagu anggaran meningkat sebesar Rp. 20.000.000,- sehingga total pagu anggaran tahun 2012 menjadi Rp.70.000.000,-

dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 70.000.000,-

c. Tahun 2013 pagu anggaran meningkat sebesar Rp. 34.400.000,- sehingga total pagu anggaran tahun 2013 menjadi Rp.104.400.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 104.400.000,-
d. Tahun 2014 pagu anggaran meningkat sebesar Rp. 65.600.000,- sehingga total pagu anggaran tahun 2014 menjadi Rp.170.000.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 170.000.000,-
e. Tahun 2015 pagu anggaran meningkat sebesar Rp. 55.000.000,- sehingga total pagu anggaran tahun 2015 menjadi Rp.225.000.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 225.000.000,-

Rata-rata pertumbuhan anggaran sebesar Rp. 215.000.000,- dan rata-rata pertumbuhan realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 215.000.000,-

4. Program peningkatan sarana prasarana aparatur

Program peningkatan sarana prasarana aparatur terdiri dari enam kegiatan dengan total pagu anggaran dan penyerapannya sebagai berikut :

a. Tahun 2011 pagu anggaran sebesar Rp.168.008.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 165.939.000,-
b. Tahun 2012 pagu anggaran mengalami penurunan sebesar Rp. 149.008.000,- sehingga total pagu anggaran tahun 2012 menjadi Rp.19.000.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 19.000.000,-
c. Tahun 2013 pagu anggaran meningkat sebesar Rp. 204.650.000,- sehingga total pagu anggaran tahun 2013 menjadi Rp.223.650.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 223.650.000,-

d. Tahun 2014 pagu anggaran mengalami penurunan sebesar Rp. 87.450.000,- sehingga total pagu anggaran tahun 2014 menjadi Rp.136.200.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 136.200.000,-

e. Tahun 2015 pagu anggaran meningkat signifikan sebesar Rp. 3.584.231.000,- sehingga total pagu anggaran tahun 2015 menjadi Rp.3.720.431.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 3.549.943.900,- peningkatan signifikan ini disebabkan karena adanya bantuan pemerintah pusat terkait dengan pembangunan sarana dan prasarana pembangunan kantor satpol pp kabupaten halmaera utara.

Rata-rata pertumbuhan anggaran sebesar Rp. 3.686.829.400,- dan rata-rata pertumbuhan realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 3.516.756.100,-

5. Program peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan

Program peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan terdiri dari satu kegiatan dengan total pagu anggaran dan penyerapannya sebagai berikut :

a. Tahun 2011 pagu anggaran sebesar Rp.2.182.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 2.182.000,-

b. Tahun 2012 pagu anggaran tidak mengalami penambahan maupun penurunan anggaran sehingga total pagu anggaran tahun 2011 sama dengan total pagu anggaran tahun 2012 yaitu sebesar Rp. 2.182.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 2.182.000,-

c. Tahun 2013 pagu anggaran meningkat sebesar Rp. 818.000,- sehingga total pagu anggran tahun 2013 menjadi Rp. 3.000.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 3.000.000,-

d. Tahun 2014 pagu anggaran meningkat sebesar Rp. 112.500,- sehingga total pagu anggaran tahun 2014 menjadi Rp. 3.112.500,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 3.112.500,-
e. Tahun 2015 pagu anggaran meningkat sebesar Rp. 92.500,- sehingga total pagu anggaran tahun 2015 menjadi Rp. 3.205.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 1.650.000,-

   Rata-rata pertumbuhan anggaran sebesar Rp. 2.768.600,- dan rata-rata pertumbuhan realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 1.213.600,-

6. Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan

   Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan terdiri dari sebelas kegiatan dengan total pagu anggaran dan penyerapannya sebagai berikut :

   a. Tahun 2011 pagu anggaran sebesar Rp. 2.427.400.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 2.002.400.000,-
   b. Tahun 2012 pagu anggaran mengalami penurunan anggaran sebesar Rp. 37.130.000,- sehingga total pagu anggaran tahun 2012 menjadi Rp. 2.390.270.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 2.390.270.000,-
   c. Tahun 2013 pagu anggaran mengalami penurunan anggaran sebesar Rp. 26.185.000,- sehingga total anggaran tahun 2013 menjadi Rp. 2.364.085.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 2.364.085.000,-
   d. Tahun 2014 pagu anggaran meningkat signifikan sebesar Rp. 1.063.562.500,- sehingga total pagu anggaran tahun 2014 menjadi Rp. 3.427.647.500,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 3.427.647.500,-peningkatan signifikan disebabkan karena Pengamanan /PILEG/PILPRES PILKADES

e. Tahun 2015 pagu anggaran meningkat signifikan sebesar Rp. 1.533.376.750,- sehingga total pagu anggaran tahun 2015 menjadi Rp. 4.961.024.250,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 4.886.517.500,- peningkatan signifikan disebabkan karena Pengamanan Kampanye dan Penertiban Atribut Kampanye serta Pengamanan Saat Pencoblosan PILKADA

Rata-rata pertumbuhan anggaran sebesar Rp. 4.475.544.250,- dan rata-rata pertumbuhan realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 4.486.037.500,-

7. Program pemeliharaan kantrantibmas dan pencegahan tindak criminal

   Program pemeliharaan kantrantibmas dan pencegahan tindak criminal terdiri dari dua kegiatan dengan total pagu anggaran dan penyerapannya sebagai berikut :

   a. Tahun 2011 tidak dianggarkan
   b. Tahun 2012 tidak dianggarkan
   c. Tahun 2013 pagu anggaran sebesar Rp. 29.500.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 29.500.000,-
   d. Tahun 2014 pagu anggaran meningkat sebesar Rp. 94.750.000,- sehingga total pagu anggaran tahun 2014 menjadi Rp. 124.250.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 124.250.000,-
   e. Tahun 2015 pagu anggaran mengalami penurunan sebesar Rp. 29.250.000,- sehingga total pagu anggaran tahun 2015 menjadi Rp. 95.000.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 95.000.000,-

8. Program pengembangan wawasan kebangsaan

   Program pengembangan wawasan kebangsaan terdiri dari dua kegiatan dengan total pagu anggaran dan penyerapannya sebagai berikut :

   a. Tahun 2011 tidak dianggarkan
   b. Tahun 2012 tidak dianggarkan

c. Tahun 2013 pagu anggaran sebesar Rp. 28.000.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 28.000.000,-
d. Tahun 2014 pagu anggaran meningkat signifikan sebesar Rp. 410.000.000,- sehingga total pagu anggaran tahun 2014 menjadi Rp. 438.000.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 438.000.000,-
e. Tahun 2015 pagu anggaran mengalami penurunan signifikan sebesar Rp. 315.500.000,- sehingga total pagu anggaran tahun 2015 menjadi Rp. 122.500.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 72.500.000,-

Rata-rata pertumbuhan anggaran sebesar Rp. 122.500.000,- dan rata-rata pertumbuhan realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 72.500.000,-

9. Program peningkatan pemberantasan penyakit masyarakat (PEKAT)

Program peningkatan pemberantasan penyakit masyarakat (PEKAT)terdiri dari lima kegiatan dengan total pagu anggaran dan penyerapannya sebagai berikut :

a. Tahun 2011 tidak dianggarkan
b. Tahun 2012 tidak dianggarkan
c. Tahun 2013 pagu anggaran sebesar Rp. 25.000.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 25.000.000,-
d. Tahun 2014 pagu anggaran meningkat sebesar Rp. 115.150.000,- sehingga total anggaran tahun 2014 menjadi Rp. 140.150.000,- dengan total realisasi/penyerapan anggaran sebesar Rp. 140.150.000,-
e. Tahun 2015 tidak dianggarkan

Dalam penganggaran program kegiatan Satpol PP Kabupaten Halmahera Utara Tahun Anggaran 2011-2015 ada kegiatan yang tidak dapat dianggarkan karena ada prioritas pembangunan bedah rumah

keluarga kurang beruntung di beberapa Kecamatan di Kabuparten Halmahera Utara yang dicanangkan oleh Bupati.

Total anggaran dari tahun ke tahun Dinas Satpol PP Kabupaten Halmahera Utara yaitu : Tahun 2011 sebesar Rp. 3.199.535.500,- Tahun 2012 sebesar Rp. 3.395.785.500,- Tahun 2013 sebesar Rp. 4.078.951.500,- Tahun 2014 sebesar Rp. 5.666.652.480,- Tahun 2015 sebesar Rp. 10.577.213.450,- Dengan demikian maka total anggaran dari 9 program dan 43 kegiatan Dinas Satpol PP selama lima tahun anggaran tersebut sebesar Rp. 26.918.138.430,- dengan penyerapan/realisasi anggran sebesar Rp. 25.869.587.419,- ini berarti sebesar Rp. 1. 048.551.011 tidak dapat direalisasikan.

Selain peningkatan kinerja ada juga penurunan tingkat capaian kinerja yang telah ditetapkan. Hal ini disebabkan karena keterbatasan anggaran untuk Dinas SATPOL PP. Untuk mengukur kinerja Dinas SATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara selama 5 (lima) tahun dari tahun 2011-2015 maka akan dievaluasi capaian setiap tahun melalui review capaian indikator kinerja RPJMD yang juga akan dituangkan kedalam Tapkin dan dokumen LAKIP SATPOL PP yang dilaporkan setiap tahun ke Kementerian Dalam Negeri.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Satpol PP

Untuk mengkaji dan mengidentifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas SATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara, maka bisa dilihat dengan analisis yakni **kekuatan *(strength*)** yang dimiliki, permasalahan/hambatan merupakan unsure **kelemahan *(weaknes*)** yang harus segera diatasi dengan solusi terbaik, unsur pendukung keberhasilan yang merupakan **peluang *(opportunities*)** SATPOL PP dalam meningkatkan kinerjanya, serta **ancaman*(threats)*** yang merupakan faktor eksternal yang harus diupayakan untuk diatasi dan dirubah menjadi kekuatan dan peluang untuk mendukung keberhasilan SATPOL PP. Dari analisis tersebut maka identifikasi permasalahan

berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan PD dapat dibagi menjadi faktor internal dan eksternal.

2.4.1 Faktor Internal

Berdasarkan hasil analisis dan kajian pada lingkungan SATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara, maka yang menjadi faktor internal dari analisis yang telah dilakukan antara lain :

a. <u>Kekuatan (strength).</u>

Yang menjadi faktor kekuatan (*strength*) dalam lingkungan Dinas SATPOL PP antara lain :

1. Tersedianya regulasi/peraturan perundang-undangan maupun peraturan daerah serta peraturan bupati yang menjadi acuan serta pedoman dalam menopang dan memperkuat tugas dan fungsi SATPOL PP.
2. Prioritas pembangunan nasional serta visi dan misi kepala daerah terpilih.

b. Kelemahan (weakness)

Faktor kelemahan dalam lingkup SATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara setelah dianalisis dan identifikasi antara lain :

1) Belum dimilikinya Sarana dan prasarana yang representatif dimiliki sebagai penopang pelayanan kepada masyarakat dan internal pemerintahan.
2) Sumberdaya manusia yang masih kurang dan belum memadai pada bidang dan sektor pekerjaan sesuai dengan tugas, pokok dan fungsi masing-masing sebagai akibat dari belum meratanya kapasitas dan kompetensi para pegawai.
3) Masih terbatasnya fasilitas dan penggunaan teknologi informasi sebagai akibat dari kurangnya sumber daya manusia yang menguasai teknologi informasi.
4) Latar belakang pendidikan yang berbeda-beda terutama kurangnya pegawai yang berlatar belakang pendidikan Strata satu (S1) sehingga masih diperlukan panduan dan bimbingan dalam

melaksanakan pekerjaannya.

5) Belum optimalnya koordinasi internal (antar Bidang) dan eksternal (antar perangkat daerah)
6) Belum adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) secara teknis sehingga pengawasan/pengendalian internal masih kurang optimal.
7) Belum optimalnya pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan.
8) Belum optimalnya pelaksanaan tugas dan fungsi masing.-masing bagian dalam SATPOL PP.
9) Belum tertatanya pengelolaan kearsipan terhadap surat-surat penting dan dokumen pada bidang-bidangsecara baik.
10) Belum terwujudnyaindikator kinerja SATPOL PP terhadap LKPD Kabupaten Halmahera Utara.

2.4.2 Faktor Eksternal

Dengan menggunakan analisis, maka kategori faktor eksternal SATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara antara lain :

a) Peluang (Opportunities)

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis SATPOL PP, maka diupayakan mengerahkan seluruh kemampuan dan sumber daya yang ada dalam menciptakan dan memanfaatkan berbagai peluang yang secara langsung/tidak langsung memberi dukungan terhadap keberhasilan yang akan dicapai. Adapun peluang-peluang antara lain :

1. Adanya PP Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja yang memperkuat Tugas dan Fungsi SATPOL PP selain itu juga meningkatkan ekonomi daerah melalui penegakan Perda serta menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat sesuai program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun perencanaan.
2. Adanya komitmen Pemerintah Kabupaten Halmahera Utara untuk melaksanakan APBD secara transparan, akuntabel dan

professional dalam pelayanan kepada masyarakat dalam menciptakan ketenteraman dan ketertiban umum.

3. Kebijakan pemerintah baik pusat maupun daerah yang menunjang serta memperkuat tugas dan fungsi SATPOL PP dalam upaya peningkatan status dari Kantor menjadi Badan/Dinas.

b) Ancaman (threat)

Berbagai ancaman harus mampu dianalisis sedemikian rupa sehingga berbagai ancaman bisa diciptakan menjadi peluang atau bahkan menjadi kekuatan bagi SATPOL PP kedepan. Adapun ancaman antara lain :

1. Gangguan keamanan dan ketentraman serta ketertiban masyarakat yang semakin meningkat dari tahun ke tahun.
2. Rendahnya kepedulian masyarakat terhadap keamanan dan kenyamanan lingkungan sekitar.
3. Tingkat kesadaran akan potensi terjadinya gangguan ketenteraman dan ketertiban masih rendah.
4. Tingginya titik-titik rawan konflik serta cakupan wilayah kerja yang luas
5. Masih banyaknya pelanggaran-pelanggaran ketentraman dan ketertiban umum serta pelanggaran Perda;
6. Masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk sukarela menjadi anggota Satlinmas
7. Minimnya penerapan manajemen proteksi bahaya kebakaran.
8. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang kesiap-siagaan dan pencegahan bahaya kebakaran.

Tantangan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum kedepan sangat berat. Berbagai permasalahan yang belum terselesaikan terkait dengan perekonomian, kesehatan, pendidikan, dan lingkungan menjadi isu-isu yang harus dihadapi dengan strategi yang tepat. Adapun tantangan

dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum kedepan adalah sebagai berikut :

a. Adanya gangguan ketentraman dan ketertiban sewaktu-waktu timbul;
b. Adanya kesenjangan sosial dan ekonomi di lingkungan masyarakat;
c. Kurangnya kesadaran dan kepedulian masyarakat terhadap ketenteraman, ketertiban dan keindahan (K3);
d. Kegiatan penyuluhan peraturan daerah belum maksimal dilaksanakan;
e. Belum maksimalnya penyelesaian kasus pelanggaran perda;
f. Rendahnya kapasitas sumber daya aparat penegak perda;
g. Kurangnya jumlah anggota SATPOL PP;
h. Cakupan patroli yang luas;
i. Kurangnya kapasitas aparatur satlinmas;
j. Kurangnya kapasitas aparatur pemadam kebakaran.
k. Minimnya pemahaman masyarakat tentang pencegahan dan penanggulangan kebakaran.
l. Minimnya sarana dan prasarana pemadam kebakaran.
m. Minimnya sarana bangunan yang memenuhi standart kebakaran, baik bangunan Pemerintah, Swasta dan masyarakat
n. Belum singkronnya program dan kegiatan antar PD untuk menghasilkan kegiatan yang berdaya guna dan berhasil guna.

Berbagai tantangan tersebut harus dihadapi dengan memanfaatkan peluang yang ada antara lain :

a. Amanat Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; dimana Ketenteraman dan ketertiban umum adalah Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar;
b. Adanya pendidikan dan pelatihan untuk pengembangan kapasitas sumber daya aparatur penegak perda (PPNS);
c. Adanya hubungan kerjasama dan koordinasi yang baik dengan instansi terkait;
d. Penguatan kapasitas Satpol PP;

e. Komitmen pemerintah untuk menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat
f. Peminat dunia usaha/investasi di Halmahera Utara meningkat;
g. Diterbitkan berbagai produk Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah sebagai sarana pengaturan dan keteraturan untuk mensukseskan program-program pembangunan.
h. Terbentuknya pendidikan formal dan non formal, bimtek dan pelatihan SATPOL-PP, LINMAS dan DAMKAR.
i. Pembentukan Satlinmas yang handal untuk setiap RT 1 orang.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas SATPOL PP

Setelah dianalis baik faktor internal dan faktor eksternal, maka permasalahan pembangunan yang akan dihadapi oleh SATPOL PP berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan periode 2016-2021 antara lain :

1) Masih rendahnya kapasitas dan kuantitas sumber daya aparatur yang mendukung tugas dan fungsi SATPOL PP;
2) Minimnya penyelesaian terhadap pelanggaran Ketenteraman, ketertiban dan keindahan (K3);
3) Cakupan patroli yang luas;
4) Tingginya angka kriminalitas;
5) Ancaman akan gangguan ketentraman dan ketertiban umum dalam kegiatan pemerintah daerah, dan masyarakat;
6) Kurang maksimalnya Penegakan Peraturan Daerah karena belum terbentuknya sekretariat PPNS;
7) Kelengkapan sarana dan prasarana Satuan Polisi Pamong Praja yang kurang memadai;
8) Rendahnya kepedualian masyarakat terhadap keamanan dan kenyamanan lingkungan sekitar;
9) Tingkat pengaduan masyarakat akan gangguan ketentraman dan ketertiban umum yang semakin meningkat;
10) Peningkatan kapasitas serta penguatan peran SATPOL PP melalui regulasi dalam rangka pembangunan daerah;
11) Minimnya penerapan manajemen proteksi bahaya kebakan
12) Kuranya pemahaman masyarakat tentang kesiap-siagaan dan pencegahan penanggulangan bahaya kebakaran;
13) Minimnya sarana dan prasarana pemadam kebakaran;

14)Minimnya sarana bangunan yang memenuhi standart kebakaran, baik bangunan Pemerintah, Swasta dan masyarakat;

15)Belum singkronnya program dan kegiatan antar PD untuk menghasilkan kegiatan yang berdaya guna dan berhasil guna.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih

V***isi:"Terwujudnya kesejahteraan masyarakat Halmahera Utara melalui tata kelolah pemerintahan yang baik dan professional dilandasi kebersamaan yang berkeadilan"***

Misi :

1. Mewujudkan Pemerintahan yang baik dan Pemerintahan yang bersih.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan bidang kesehatan, pendidikan dan infrastruktur dasar
3. Mewujudkan persamaan hak dan kedudukan bagi seluruh warga masyarakat dalam berbagai aspek kehidupan.
4. Meningkatkan pertumbuhan perekonomian daerah melalui optimalisasi potensi kekayaan alam yang berwawasan lingkungan dan menumbuhkan jiwa kewirausahaan serta mengurangi angka kemiskinan.

Berdasarkan Visi dan Misi Bupati Halmahera Utara sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2016-2021, maka diharapkan Dinas SATPOL PP dapat mendukung pelaksanaan Misi 1 (kesatu) yaitu "Mewujudkan Pemerintahan yang baik dan Pemerintahan yang bersih". Misi tersebut difokuskan pada penataan kelembagaan dan peningkatan layanan publik dengan penerapan nilai-nilai *good governance* dan *clean government*.

Hasil telaahan SATPOL PP tentang faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih ini juga akan menjadi input bagi perumusan isu-

isu strategis pelayanan SATPOL PP. Dengan demikian, isu-isu yang dirumuskan tidak saja berdasarkan tinjauan terhadap kesenjangan pelayanan, tetapi juga berdasarkan kebutuhan pengelolaan faktor-faktor agar dapat berkontribusi dalam pencapaian visi dan misi kepala daerahdanwakil kepaladaerahterpilih. Adapun daftar telaahan dapat dillihat pada tabel berikut :

Tabel 3.2

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan SATPOL PP

Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi:"*Terwujudnya kesejahteraan masyarakat Halmahera Utara melalui tata kelolah pemerintahan yang baik dan professional dilandasi kebersamaan yang berkeadilan"*				
No	Misi KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Misi 1. Mewujudkan pemerintahan yang bersih, professional dan akuntabel, melalui penyelenggaraan pemerintahan yang aspiratif, partisipatif dan transparan	- Pelayanan administrasi perkantoran yang belum maksimal - Penyusunan laporan pertanggungjawaban kegiatan yang masih terlambat - Sumber daya aparatur serta	Keterbatasan anggaran dan sumber daya aparatur Serta sarana dan prasarana penunjang kegiatan yang	Komitmen untuk menjalankan tugas dan fungsi Penguatan Kewenangan SATPOL PP Ketersediaan Regulasi dalam menopang tugas dan fungsi satpol pp

		sarana pendukung yang kurang - Kurangnya sarana dan prasarana penunjang tugas dan fungsi - Jumlah Satpol PP - Penegakan Perda - Penyelesaian Pelanggaran K3 - Cakupan Patroli - Kapasitas Satlinmas yang belum memadai - Belum maksimalnya pelayanan dan pencegahan serta penanggulanga bahaya kebakaran	masih minim	

3.3 Telaahan Rencana Strategis K/L dan Renstra Provinsi

3.3.1. Telaahan Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri

Satuan polisi pamong praja sesuai tugas dan fungsinya berada dibawah direktorat satuan polisi pamong praja dan perlindungan masyarakat pada direktorat jenderal bina administrasi kewilayahan kementerian dalam negeri. Dalam renstra kementerian dalam negeri terdapat sasaran strategis meningkatnya kualitas pelayanan public dalam penyelenggaraan pembangunan pemerintah daerah dengan indicator penyediaan layanan dasar bidang ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM). Sasaran ini dilaksanakan melalui program bina administrasi

kewilayahan dengan kegiatan pembinaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat dengan sasaran kegiatan yaitu peningkatan pembinaan kapasitas apparat kelembagaan satuan polisi pamong praja dan satuan perlindungan masyarakat dalam menciptakan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat.

Untuk menelaah Rencana Strategis Kementerian , diperlukan kajian secara mendalam dari tugas pelayanan yang dijalankan oleh SATPOL PP selama lima tahun kedepan dengan melibatkan seluruh stakeholder di lingkungan dinas. Harapan dari visi SATPOL PP yang akan ditetapkan nantinya memiliki korelasi dengan Rencana Strategis Kementerian yang akan dikedepankan dalam Revisi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) periode 2016-2021.

Hasil telaahan SATPOL PP tentang faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan yang dapat mempengaruhi pencapaian Rencana Strategis Kementerian ini juga akan menjadi input bagi perumusan isu-isu strategis pelayanan SATPOL PP. Dengan demikian, isu-isu yang dirumuskan tidak saja berdasarkan tinjauan terhadap kesenjangan pelayanan, tetapi juga berdasarkan kebutuhan pengelolaan faktor-faktor agar dapat berkontribusi dalam pencapaian

visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Adapun daftar telaahan dapat dillihat pada tabel berikut :

Tabel. 3.3.1

Faktor Pendorong dan Penghambat pelayanan ditinjau dari sasaran jangka menengah Rencana Strategis Kementerian dalam Negeri

No	Sasaran jangka menengah renstra kementerian dalam negeri	Indicator sasaran jangka menengah renstra kementerian dalam negeri	Factor pendorong	Factor penghambat
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan pembangunan pemerintah daerah	1. Penyediaan layanan dasar bidang ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan SPM, dengan target 60%	2. Adanya dasar hukum yang jelas dalam melaksanakan tugas 3. Adanya kebersamaan dalam satu komando dalam pelaksanaan penegakan perda dan menjaga trantibum 4. Tingginya komitmen anggota Satpol PP dalam melaksanakan tugas	1. Kurangnya profesionalisme dan kapasitas anggota Satpol PP 2. Terbatasnya jumlah dan kualitas sarana dan prasarana pendukung tugas 3. Kurangnya jumlah personil Satpol PP

3.3.2. Telaahan Rencana Strategis Satpol PP Provinsi Maluku Utara

Sasaran jangka menengah Renstra Sat Pol PP Provinsi Maluku Utara adalah Meningkatkan Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masayarakat, hal ini sejalan dengan tugas dan fungsi Sat Pol PP Kabupaten Halmahera Utara. Ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Provinsi Maluku Utara tersebut, faktor-faktor pendorong dan penghambat pelayanan adalah sebagai berikut:

Tabel. 3.3.2

Faktor Pendorong dan Penghambat pelayanan

Sat Pol PP Kabupaten Halmahera Utara Ditinjau dari Sasaran Jangka Menengah Renstra Sat Pol PP Provinsi Maluku Utara

VISI : Membangun Maluku Utara Cinta 2019				
No	Misi KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Misi keempat:			
	Membangun kehidupan beragama dan berbudaya yang menjadi inspirasi bagi kebangkitan diseluruh sector kehidupan masyarakat Maluku Utara.	1. Masih lemahnya fungsi kelembagaan	1. Belum adanya Prioritas Pembenahan dan Peningkatan Kelembagaan	Adanya Regulasi yang mengatur tentang Satpol PP seperti Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Satpol PP dan peraturan lainnya.
		2. Terbatasnya kuwalitas Sumber Daya Manusia yang handal.	2. Kurangnya Pembinaan dan Pendidikan serta Pelatihan Aparatur	
		3. Belum memadainya sarana dan prasarana.	2. Minimya penyediaan sarana dan prasarana	

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis/KLHS

Wilayah Kabupaten Halmahera Utara merupakan wilayah pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Halmahera Utara yang terdiri dari 17 Kecamatan, dimana dari Kecamatan tersebut terdiri dari 196 Desa sebagai fokus untuk menciptakan Ketertiban Umum dan Ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat 5 tahun kedepan.

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Halmahera Utara dalam pelaksanaan tugasnya dengan melakukan fungsi kordinasi secara intens dengan berbagai perangkat daerah terkait lainya untuk memastikan wilayah Kabupaten Halmahera Utara dalam kondisi aman dan tertib.

Identifikasi Permasalahan Pelayanan Satpol PP Kabupaten Halmahera Utara berdasarkan telaahan RTRW beserta faktor penghambat dan pendorong keberhasilan penanganannya :

1. Belum Optimalnya pelaksanaan Penegakan Peraturan Daerah dan Minimnya Pendidikan dan Pelatihan PPNS, serta belum terbentuknya sekretariat PPNS, Kurangnya Sosialisasi tentang Perda dan Peraturan Bupati yang mengakibatkan masih tingginya tingkat Pelanggaran Peraturan baik Peraturan Daerah maupun Peraturan Bupati.
2. Kondisi Daerah yang tertib, tentram dan nyaman merupakan salah satu bagian terpenting dalam rangka pelaksanaan pembangunan disegala bidang, hal ini sangat dibutuhkan peningkatan pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
3. Belum optimalnya pelaksanaan perlindungan masyarakat baik dari penanggulangan bencana, Penegakan Hak Asasi Manusia (HAM) serta pengamanan dalam penyelenggaraan Pemilu dan Pemilukada, optimalisasi pelaksanaan perlindungan masyarakat sangat dibutuhkan aparatur yang professional.
4. Belum optimalnya pencegahan dan penanganan kebakaran di Kabupaten Halmahera Utara mengakibatkan korban jiwa dan harta, hal ini terjadi diakibatkan belum detilnya data pemetaan kawasan rawan kebakaran,

kurangnya pelatihan aparatur tanggap dan sigap, minimnya sarana dan prasarana

5. Belum optimalnya pelaksanaan Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja, Satuan Perlindungan Masyarakat, Pemadam Kebakaran, yang mengakibatkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tidak optimal, optimalisasi pelaksanaan Peningkatan Kapasitas SDM Aparatur perlu dilakukan demi optimalnya pelaksanaan tugas.
6. Sarana dan Prasarana merupakan faktor pendukung dalam pelaksanaan tugas terutama tugas-tugas secara teknis, penyediaan sarana dan prasarana wajib dilakukan demi kelancaran pelaksanaan tugas OPD

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis Dinas SATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara

Penentuan isu-isu strategis adalah mereview kembali faktor-faktor dari pelayanan Dinas SATPOL PP yang mempengaruhi permasalahan pelayanan selama ini. Penentuan isu-isu strategis juga bisa ditinjau dari gambaran pelayanan, sasaran jangka menengah dari Renstra Dinas SATPOL PP. Dinas SATPOL PP dapat menentukan Isu-isu strategis yang akan ditangani melalui rencana strategis (RENSTRA) selama lima tahun kedepan (2016-2021).

Mereview capaian kinerja pelayanan Dinas Satpol PP Kabupaten Halmahera Utara Renstra Tahun 2011-2015 sebagaimana yang dipaparkan dalam Bab II, ada 3 indikator kinerja pelayanan, antara lain : jumlah personil Satpol PP capaian target sebesar 67% menunjukan peningkatan yang baik karena kebijakan Pemerintah Daerah untuk Peningkatan Tugas dan Fungsi SATPOL-PP baik secara kuantitas maupun kualitas personil Satpol PP melalui peningkatan alokasi dana serta peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) dalam pelatihan-pelatihan dan bimtek anggota Satpol PP. Indikator kinerja pelayanan Penegakan Perda dengan capaian kinerja sebesar 25%, menunjukan bahwa capaian kinerja pelayanannya belum maksimal. Ini disebabkan karena personil satuan polisi pamong praja yang belum memiliki

sertifikat pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan belum terbentuknya sekretariat PPNS, sehingga Penegakan PERDA belum dilaksanakan. Dengan kondisi ini maka perlu Meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) melalui pelatihan-pelatihan dan bimtek PPNS bagi personil Aparatur Sipil Negara (ASN) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Halmahera Utara dan sesegera mungkin membentuk Sekretariat PPNS Kabupaten Halmahera Utara. Sedangkan capaian kinerja untuk pelayanan ketentraman dan ketertiban umum melalui cakupan patroli petugas Satpol PP Tahun 2011-2015 hanya mencapai target 26%. Target kinerja pelayanan ini juga Belum tercapai karena sebagian besar anggota SATPOL-PP pada saat itu dilibatkan ikut serta dalam kegiatan pembangunan bedah rumah di 3 kecamatan dalam lingkup Kabupaten Halmahera Utara. Disamping itu sarana dan prasarana pendukung dalam melaksanakan tugas masih sangat terbatas. Target kedepan perlu pelaksanaan tugas sesuai tupoksi dan melengkapi personil Satpol PP dengan sarana dan prasarana yang memadai. Untuk pelayanan kinerja penanggulangan kebakaran, tahun 2011-2015 belum dilaksanakan karena saat itu Damkar belum bergabung dalam satuan Dinas Satpol PP. Dengan bergabungnya Damkar pada Dinas Satpol PP maka kedepan tugas Satpol PP semakin kompleks. Untuk itu perlu sarana dan prasaranya pendukung dalam Capaian kinerja pelayanan Damkar. Selain sarana prasarana perlu juga peningkatan dan pelatihan personil.

Adapun isu-isu strategis Dinas SATPOL PP yang akan dilaksanakan melalui Renstra Dinas SATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara antara lain :

a) Masih rendahnya Kuantitas dan kualitas Sumber daya SATPOL PP;
b) Rendahnya kesadaran masyarakat akan pentingnya menjaga ketenteraman dan ketertiban umum;
c) Pembentukan Sekretariat PPNS di Dinas SATPOL-PP;
d) Rendahnya pemahaman dan kesadaran masyarakat terhadap ketentuan PERDA dan peraturan perundang-undangan lainnya;
e) Perlu adanya Peningkatan kapasitas apartur SATLINMAS di Desa;
f) Peningkatan sarana dan prasarana penunjang pemadam kebakaran;

g) Peningkatan pelayanan terhadap pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran.

Dengan mampu menganalisa dan menyelesaikan beberapa isu strategis di atas maka diharapkan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Halmahera Utara dapat mendorong dan mengawal berbagai agenda pembangunan pemerintah daerah, Propinsi, maupun pusat dalam mengatasi berbagai isu-isu strategis yang ada sehingga terwujud Halmahera Utara yang tenteram dan tertib dalam kehidupan bernegara dan bermasyarakat.

Berdasarkan isu-isu strategis tersebut di atas menunjukan bahwa tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja di masa mendatang akan semakin kompleks, dalam upaya mewujudkan keberhasilan pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Halmahera Utara. Oleh karena itu diperlukan perubahan-perubahan sebagai berikut :

1. Perubahan Internal
   a. Meningkatkan kualitas dan kapasitas SDM aparat Satuan Polisi Pamong Praja dengan mengadakan atau mengikutsertakan aparat Polisi Pamong Praja pada kegiatan bimbingan teknis antara lain diklat PPNS,pendidikan dasar Polisi Pamong Praja, diklat Linmas, diklat Damkar,kegiatan kesamaptaan, sosialisasi peraturan perundang-undangan dan berbagai macam bimbingan teknis lainnya;
   b. Meningkatkan kapasitas dan kemampuan para perencana di lingkungan SATPOL PP dengan mengikutsertakan berbagai kegiatan bimbingan teknis perencanaan dan kegiatan studi banding sehingga mampu mencari inovasi-inovasi baru dalam program dan kegiatan;
   c. Meningkatkan anggaran tahunan agar mencapai kondisi ideal kebutuhan untuk pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan pelayanan pencegahan bahaya kebakaran
   d. Meningkatkan disiplin aparat SATPOL PP dengan mengintensifkan dan meningkatkan kegiatan pembinaan internal;

e. Mencukupi kebutuhan sarana prasarana prioritas untuk mendukung kegiatan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.

2. Perubahan Eksternal

a. Menjadikan/menciptakan ketenteraman dan ketertiban masyarakat sebagai pelayanan dasar masyarakat sesuai dengan amanat Undang Undang Nomor 09 Tahun 2015 perubahan Kedua atas Undang-undang nomor 23 tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah

b. Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam memahami ketentuan peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku melalui kegiatan penyuluhan dan sosialisasi;

c. Meningkatkan SDM SATPOL PP Kecamatan dengan mengikutsertakan dalam kegiatan-kegiatan peningkatan dan pengembangan SDM aparat Polisi Pamong Praja;

d. Meningkatkan SDM SATLINMAS dengan mengikutsertakan dalam kegiatan-kegiatan peningkatan dan pengembangan SDM aparat;

e. Melakukan koordinasi secara intensif untuk mensinergikan program dan kegiatan guna mencarikan solusi terbaik dalam menangani permasalahan gangguan trantibum dan pelanggaran peraturan daerah dengan instansi terkait;

f. Menjadikan ketenteraman dan ketertiban masyarakat dalam prioritas pembangunan di Kab. Halmahera Utara;

g. Kesadaran masyarakat akan pentingnya pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran yang timbul sewaktu-waktu;

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas SATPOL PP

4.1.1 Tujuan

Jika dilihat darimisi yang akan dilaksanakan selama lima tahun kedepan dalam rangka untuk mensukseskan visi yang telah ditetapkan, Dinas SATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara menetapkan 4 (empat) tujuan antara lain :

a) Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang profesional.
b) Mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum;
c) Mewujudkan ketaatan masyarakat terhadap ketentuan PERDA;
d) Meningkatkan kualitas sumberdaya aparatur SATPOL PP dan SATLINMAS;
e) Mewujudkan pelayanan pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran;

4.1.2 Sasaran Jangka Menengah SATPOL PP

Sasaran jangka menengah Dinas SATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara di tetapkan 4 (empat) sasaran antara lain :

1) Meningkatnya tertib Administrasi Perkantoran
2) Terwujudnya pelayanan ketenteraman dan ketertiban umum
3) Terwujudnya ketaatan masyarakat terhadap ketentuan PERDA
4) Meningkatnya kualitas sumberdaya aparatur SATPOL PP dan SAT LINMAS
5) Terwujudnya pelayanan pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SATPOL PP

Kabupaten Halmahera Utara 2016-2021

NO.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
					2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang profesional.	Persentase Dokumen Perencanaan dan Pelaporan yg diselesaikan tepat waktu		1.					
			Meningkatnya tertib Administrasi Perkantoran	1. Persentase Kebutuhan Administrasi Perkantoran yg terpenuhi	75%	80%	85%	90%	100%
				2. Persentase kegiatan yg diselesaikan tepat waktu	75%	80%	80%	85%	85%
				3. Persentase Penyerapan Anggaran	78%	82%	85%	90%	94%
				4. Persentase Dokumen Perencanaan dan Pelaporan yg diselesaikan tepat waktu	85%	87%	91%	94%	96%
2	Mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum;	Presentase penyelesaian pelanggaran ketentraman dan Ketertiban Umum							

NO.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
					2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			Mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum	Presentase gangguan ketertiban umum yang diselesaikan	54%	67%	75%	90%	100%
3	Mewujudkan ketaatan masyarakat terhadap ketentuan PERDA;	Persentase kasus pelanggaran perda yang diselesaikan							
			Terwujudnya ketaatan masyarakat terhadap ketentuan PERDA	Presentase kasus pelanggaran perda yang diselesaikan	25%	55%	70%	92%	100%
4	Meningkatkan kualitas aparatur SATPOL PP dan SAT LINMAS;	Persentase Personil SATPOL PP yang memiliki sertifikat pendidikan dan pelatihan							
			Meningkatnya kualitas Aparatur Satuan Perlindungan Masyarakat	Presentase Aparatur SATLINMAS yang terlatih/bersertifikat	39%	48%	63%	80%	100%
				Presentase Aparatur SATPOL PP yang terlatih/berserti	7%	13%	20%	26%	33%

NO.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
					2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
				fikat					
				Presentase jumlah pos siskamling yang terbangun	14%	14%	15%	18%	20%
5	Mewujudkan pelayanan pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran;	Presentase bangunan/lokasi umum yang memenuhi syarat kebakaran							
			Terwujudnya pelayanan pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran	Presentase bangunan/lokasi umum yang memenuhi sayarat kebakaran	40%	46%	51%	60%	68%
			Tingkat waktu tanggap (response time rate) daerah layanan wilayah manajemen kebakaran (WMK)		20%	20%	40%	60%	80%

BAB. V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Starategi merupakan pola tindakan yang dipilih untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi membentuk suatu pola pengambilan keputusan dalam mewujudkan visi dan misi organisasi. Strategi mengarahkan seluruh sumber daya secara efektif dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dan mencermati isu-isu strategis, maka dirumuskan strategi-strategi sebagaimana tabel 5.1 sebagai berikut :

Tabel 5.1 Tujuan, Strategi, dan Arah Kebijakan

VISI : "Terwujudnya kesejahteraan masyarakat Halmahera Utara melalui Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan professional dilandasi kebersamaan yang berkeadilan"			
MISI 1 : Mewujudkan Tata kelola Pemerintahan yang baik dan Pemerintahan yang bersih			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang profesional.	1.1. Meningkatnya tertib administrasi perkantoran;	1.1.1 Peningkatan layanan administrasi perkantoran secara efektif dan efisien.	1.1.1.1 Mengelola tatalaksana penyelenggaraan pemerintahan secara efektif dan efisien.
		1.2.1 Peningkatan personil dan sarana serta prasarana untuk mendukung penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan daerah.	1.2.1.1 Peningkatan sumber daya aparatur. 1.2.1.2 Peningkatan sarana dan prasarana. 1.2.1.3 Meningkatkan dan mengefektifkan kegiatan operasi penertiban penyelenggaraan

			ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan daerah melalui perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi kinerja yang cermat dan akurat.
		1.3.1 Peningkatan disiplin aparat Polisi Pamong Praja	1.3.1.1 Pengadaan pakaian dinas dan atribut
		1.4.1 Membuat program pelatihan/pendidikan untuk peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur.	1.4.1.1 Mengikutsetakan Aparatur Satpol PP, Linmas dan Damkar untuk pendidikan dan pelatihan
2. Mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum	2.1.Terwujudnya Ketenteraman dan ketertiban umum	2.1.1 Peningkatan program pembinaan ketentraman dan ketertiban umum melalui sosialisasi produk hukum;	2.1.1.1 Secara intensif dan berkala melakukan kegiatan sosialisasi peraturan perundang-undangan kepada masyarakat untuk meningkatkan

			kesadaran dan pemahaman terhadap supremasi hukum dan produk hukum;
		2.1.2 Pemeliharaan Tramtibum melalui penegakan supremasi hukum dan peningkatan kerjasama sinergis dengan instansi terkait (TNI/POLRI, komponen-komponen Pemda lainnya, LSM, dan lembaga sosial kemasyarakatan lainnya);	2.1.2.1 Menindak segala bentuk pelanggaran ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan daerah;
			2.1.2.2 Meningkatkan dan mengefektifkan kegiatan operasi penertiban penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan daerah melalui perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi kinerja yang cermat dan

			akurat.
3. Mewujudkan ketaatan masyarakat terhadap ketentuan PERDA	3.1.Terwujudnya ketaatan masyarakat terhadap ketentuan PERDA	3.1.1 Meningkatkan kegiatan pengawasan dalam rangka deteksi dini pencegahan pelanggaran ketentramandan ketertiban umum serta perda;	3.1.1.1 Secara efektif dan intesif meningkatkan kegiatan monitoring dan pengawasan pra maupun pasca operasi.
		3.1.2 Melakukan kegiatan pengamanan terhadap aset-aset pemerintah daerah, kegiatan pemerintah dan masyarakat untuk menciptakan keamanan dan kenyamanan lingkungan.	3.1.2.1 Peningkatan kegiatan pengamanan di lingkungan aset pemda, kegiatan pemerintah
4. Meningkatkan kualitas aparatur SATPOL PP dan SAT	4.1 Meningkatnya kualitas Aparatur Satuan Perlindunga	4.1.1. Membuat program pelatihan/ pendidikan untuk	4.1.1.1. Mengikutsertakan aparatur SATPOL PP, LINMAS untuk pendidikan dan pelatihan

LINMAS	n Masyarakat	peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur	4.1.1.2. Peningkatan sarana pos keamanan
5. Mewujudkan pelayanan pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran;	5.1.Terwujudnya pelayanan pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran	5.1.1 Pengendali kebakaran yang handal dan Penyiapan peralatan Damkar yang memadai dan siap pakai	5.1.1.1 Memaksimalkan pelayanan pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran 5.1.1.2 Meningkatkan Sarana prasarana Damkar
	5.2 Tingkat waktu tanggap (response time rate) daerah layanan wilayah manajemen kebakaran (WMK)	5.2.1 Meningkatkan kualitas SDM, Fasilitas Penunjang pemadam kebakaran dan kesiapsiagaan petugas pemadam kebakaran	5.2.1.1 Meningkatkan Diklat Damkar, meningkatkan sarpras damkar, Melakukan simulasi rutin teknis operasional pencegahan dan penanggulangan kebakaran setiap bulan

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 Rencana Program dan Kegiatan SATPOL PP

Untuk mencapai tujuan dan sasaran seperti yang telah dikemukakan pada bab-bab sebelumnya, Kantor SATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara akan menetapkan program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun mendatang antara lain :

6.1.1 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mendukung keberhasilan program tersebut adalah :

1) Penyediaan jasa surat- menyurat
2) Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
3) Penyedia jasa perizinan kendaraan dinas/operasional
4) Penyedia jasa administrasi keuangan
5) Penyediaan jasa kebersihan kantor
6) Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja.
7) Penyediaan alat tulis kantor.
8) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
9) Penyediaan komponen instalasi listrik/Penerangan dan air kantor
10) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.
11) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
12) Penyediaan makan dan minum rapat
13) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
14) Penyediaan peralatan rumah tangga
15) Penyediaan bahan logistik kantor

6.1.2 Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mendukung keberhasilan program tersebut adalah :

1) Pembangunan gedung kantor/sarana lainnya
2) Pengadaan kendaraan dinas/operasional
3) Pengadaan perlengkapan gedung kantor
4) Pengadaan peralatan gedung kantor
5) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
6) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
7) Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor
8) Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor

6.1.3 Program Peningkatan Disiplin Aparatur

Kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mendukung keberhasilan program tersebut adalah :

1) Pengadaan pakaian kerja lapangan beserta perlengkapannya
2) Pengadaan pakaian untuk hari-hari tertentu/khusus
3) Pelaksanaan upacara besar kenegaraan, HUT Satpol PP dan Linmas serta HUT DAMKAR

6.1.4 Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur

Kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mendukung keberhasilan program tersebut adalah :

1) Pendidikan dan pelatihan formal
2) Sosialisai peraturan perundang-undangan
3) Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang undangan

6.1.5 Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Pelaporan

Kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mendukung keberhasilan program tersebut adalah :

1) Penyusunan laporan capaian kinerja dan realisasi kinerja
2) Peyusunan Laporan Keuanganakhir Tahun,
3) Penyusunan Rencana Kerja (RENJA),

4) Penyusunan laporan Asset/Barang

6.1.6 Program Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan

Kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mendukung keberhasilan program tersebut adalah :

1) Penyiapan tenaga pengendali keamanan dan kenyamanan lingkungan
2) Pembangunan Pos Jaga / Ronda
3) Pengendalian Kebisingan dan Gangguan dari Kegiatan Masyarakat
4) Pengendalian Keamanan Kegiatan Pemerintah
5) Pengamanan/pengawalan pejabat
6) Penanganan unjuk rasa
7) Monitoring, evaluasi dan pelaporan
8) Pengamanan aset pemerintah
9) Pengamanan Kampanye dan Penertiban Atribut Kampanye PILKADA/PILEG/PILPRES
10) Pengamanan Saat Pencoblosan PILKADA/PILEG/PILPRES
11) Pengamanan PILKADES

6.1.7 Program pemeliharaan kantramtibmas dan pencegahan tindak kriminal

1) Peningkatan kerjasama dengan aparat keamanan dalam teknik pencegahan tindak criminal
2) Penegakan hukum terhadap pelanggaran ketentuan PERDA
3) Peningkatan pengawasan dalam rangka deteksi dini pelanggaran perda dan gangguan trantibum lainnya
4) Pembinaan keamanan dan kenyamanan lingkungan desa
5) Pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum
6) Sosialisasi/ Penyuluhan Pencegahan Prostitusi dan Miras

6.1.8 Progran Pengembangan wawasan kebangsaan

1) Peningkatan toleransi antar umat beragama

2) Pengamanan hari-hari besar keagamaan

6.1.9 Program pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan

1) Koordinasi dengan pihak terkait

6.1.10 Progran Peningkatan pemberantasan penyakit masyarakat

1) Peningkatan pemberantasan penyakit masyarakat
2) Penyuluhan pencegahan dan penertiban aksi premanisme
3) Penyuluhan pencegahan Prostitusi dan Miras

6.1.11 Progran Peningkatan kesiagaan dan pencegahan bahaya kebakaran

1) Pembangunan Sarana dan Prasarana Penunjang
2) Penyuluhan pencegahan bencana kebakaran
3) Pencegahan dan pengendalian bahaya kebakaran
4) Pelatihan/ Simulasi Rutin Tekhnis Operasional bagi petugas Pemadam Kabakaran setiap Bulan
5) Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Damkar
6) Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan Damkar
7) Pengawasan Pelaksanaan Pencegahan Kabakaran
8) Konsultasi dan koordinasi Teknis pecegahan dan penanggulangan kebakaran
9) Konsultasi dan koordinasi Penyuluhan pecegahan dan penanggulangan kebakaran

Rencana program dan kegiatan disertai pendanaan indikator Satuan Polisi Pamong Praja disajikan pada tabel berikut:

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja,
Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Capaian Kinerja pd tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021					
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp. (x1.000)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang	Meningkatnya tertib administrasi perkantoran;				Persentase Dokumen Perencanaan dan Pelaporan yg diselesaikan tepat waktu	85%	85%		87%		91%		94%		96%		96%			
					Persentase Kebutuhan Administrasi Perkantoran yg terpenuhi	75%	75%		80%		85%		90%		100%		100%			
					Persentase kegiatan yang diselesaikan tepat waktu;	75%	75%		80%		80%		85%		85%		85%			
					Persentase penyerapan anggaran;	78%	78%		82%		85%		90%		94%		94%			
			1 19 03 01	**Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**	**Persentase kebutuhan administrasi perkantoran yang terpenuhi (%)**	**100%**	**100%**	**757.604.500**	**100%**	**6.070.459.500**	**100%**	**6.492.049.500**	**100%**	**7.141.254.450**	**100%**	**8.926.568.063**	**100%**	**29.387.936.013**		
			1 19 03 01 01	Penyediaan jasa surat menyurat	- Tersedianya Biaya Honor Tenaga Kontrak dan pelayanan Administrasi Surat menyurat	60 Bln	12 Bln	7.789.000	12 Bln	5.373.389.000	12 Bln	6.062.174.000	12 Bln	6.668.391.400	12 Bln	7.411.758.266	60 Bln	25.523.501.666		
			1 19 03 01 02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, listrik	- Tersedianya biaya untuk jasa komunikasi, sumber air dan listrik	60 Bln	12 Bln	45.000.000	12 Bln	69.000.000	12 Bln	42.000.000	12 Bln	46.200.000	12 Bln	127.347.726	60 Bln	329.547.726		
			1 19 03 01 06	Penyediaan jasa perijinan kendaraan dinas/operasional	- Tersedianya biaya untuk perijinan kendaraan dinas operasional	60 Bln	12 Bln	27.750.000	12 Bln	33.750.000	0 Bln	-	12 Bln	50.000.000	12 Bln	131.527.726	48 Bln	243.027.726		
			1 19 03 01 07	Penyediaan jasa administrasi keuangan	- - Tersedianya biaya untuk pelaksanaan administrasi keuangan	60 Bln	12 Bln	2.000.000	12 Bln	2.000.000	0 Bln	-	12 Bln	2.000.000	12 Bln	2.000.000	48 Bln	8.000.000		
			1 19 03 01 08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	- Tersedianya jasa kebersihan kantor	60 Bln	12 Bln	18.996.000	12 Bln	6.746.000	12 Bln	6.746.000	12 Bln	7.420.600	12 Bln	84.690.386	60 Bln	124.598.986		
			1 19 03 01 09	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	- Service peralatan kerja	60 Bln	12 Bln	10.000.000	12 Bln	6.500.000	12 Bln	2.000.000	12 Bln	2.200.000	12 Bln	78.947.726	60 Bln	99.647.726		
			1 19 03 01 10	Penyediaan Alat tulis kantor	- Tersedianya alat tulis kantor	60 Bln	12 Bln	31.753.500	12 Bln	26.394.500	12 Bln	26.229.500	12 Bln	55.139.450	12 Bln	137.181.121	60 Bln	276.698.071		
			1 19 03 01 11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	- Tersedianya barang cetakan dan penggandaan (bulan)	60 Bln	12 Bln	10.726.000	12 Bln	12.000.000	12 Bln	12.000.000	12 Bln	13.200.000	12 Bln	91.047.726	60 Bln	138.973.726		

| | | |

				1	19	03	05	04	Sosialisasi peraturan Menteri Dalam Negeri No. 84 Tahun	-	Anggota Linmas yg mengikuti Sosialisasi	1 kgt							-	1 kgt	170.692.500		-	1 kgt	170.692.500		
				1	19	03	05	05	Rapat Koordinasi Nasional	-	Jumlah Rakor yang diikuti	100															
				1	**19**	**03**	**06**		**Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**		**Presentaser jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan yang terselesaikan**	**100%**	**100%**	**13.840.500,0**	**100%**	**28.290.500,0**	**100%**	**18.060.500,0**	**100%**	**19.866.550,0**	**100%**	**24.833.187**	**100%**	**104.891.237**		
				1	19	03	06	01	Penyusunan laporan capaian kerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	-	Jumlah dokumen yang terselesaikan	5 Dok	1 Dok	6.230.000,0	1 Dok	6.700.000	1 Dok	7.200.000	1 Dok	6.851.050	1 Dok	7.450.000	5 Dok	34.431.050		
				1	19	03	06	04	Penyusunan laporan Keuangan akhir tahun	-	Jumlah dokumen yang terselesaikan	5 Dok	1 Dok	3.880.500,0	1 Dok	4.530.500	1 Dok	5.930.500	1 Dok	3.075.500	1 Dok	5.930.500	5 Dok	23.347.500		
				1	19	03	06	05	Penyusunan Rencana Kerja (Renja)	-	Jumlah dokumen yang terselesaikan	10 Dok	-		2 Dok	9.330.000	2 Dok	-	2 Dok	6.880.000	2 Dok	6.880.000	8 Dok	23.090.000		
				1	19	03	06	06	Penyusunan laporan aset/barang	-	Jumlah dokumen yang terselesaikan	5 Dok	1 Dok	3.730.000,0	1 Dok	7.730.000	1 Dok	4.930.000	1 Dok	3.060.000	1 Dok	4.572.687	5 Dok	24.022.687		
Mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum;	Mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum										Terwujudnya ketentraman dan ketertiban umum Presentase gangguan ketertiban umum yang diselesaikan	32%	32%		45%		70%		80%		100%					
				1	**19**	**03**	**15**		**Program Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan**		**Persentase kegiatan pemerintah dan masyarakat yang diamankan (%)**	**100%**	**100%**	**5.219.603.526**	**100%**	**588.300.526**	**100%**	**283.173.726**	**100%**	**311.491.096,60**	**100%**	**389.363.873,00**	**100%**	**6.791.932.748**		
				1	19	03	15	01	Penyiapan tenaga pengendali keamanan dan kenyamanan lingkungan	-	Keamanan dan ketertiban masyarakat	60 Bln	12 Bln	4.680.000.000	12 Bln	65.000.000	12 Bln	16.582.000	12 Bln	15.000.000	12 Bln	32.147.500	60 Bln	4.808.729.500		
				1	19	03	15	02	Pembangunan Pos jaga/Ronda		pos jaga yang dibangun pada setiap desa	10 unit	2 Unit	100.000.000									2 Unit	100.000.000		
				1	19	03	15	03	Pelatihan pengendalian keamanan dan kenyamanan lingkungan	-	Pelatihan Peningkatatan Ketrampilan dan keahlian anggota				12 Keg	-				-		-		-		

| | | |

Mewujudkan ketaatan masyarakat terhadap ketentuan PERDA;	Terwujudnya ketaatan masyarakat terhadap ketentuan PERDA									Meningkatnya penyelesaian kasus pelanggaran PERDA Presentase kasus pelanggaran perda yang diselesaikan		25%		40%		65%		82%		100%									
			1	**19**	**03**	**16**		**Program pemeliharaan Kantramtibmas dan pencegahan tindak kriminal**		**Persentase penyelesaian pelanggaran K3 (%)**	**100%**	**100%**	**774.060.350,0**	**100%**	**716.794.500**	**100%**	**79.440.000**	**100%**	**126.108.402,00**	**100%**	**109.230.000**	**100%**	**1.805.633.252**							
			1	19	03	16	01	Pengawasan Pnngendalian dan Evaluasi Kegiatan Polisi Pamong Praja	-	Prosentase terlaksananya pengendalian dan evaluasi kegiatan Polisi Pamong Praja																				
			1	19	03	16	02	Peningkatan kerja sama dengan aparat keamanan dalam teknik pencegahan kejahatan	-	Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (%)	60 Bln	12 Bln	138.848.100,0	12 Bln	163.662.000		-	12 Bln	66.194.000	12 Bln	66.782.500	48 Bln	435.486.600							
			1	19	03	16	03	Kerjasama Pengembangan Kemampuan Aparat Polisi Pamong Praja dengan TNI/POLRI dan Kejaksaan	-	Prosentase terlaksananya kegiatan Pengembangan kerjasama Polisi Pamong Praja dengan TNI/POLRI dan Kejaksaan																				
			1	19	03	16	05	Monitoring, evaluasi dan pelaporan		Tempat yang diminitor dan dilaporkan																				
			1	19	03	16	06	Patroli Gabungan TNI dan Polri		Terlaksananya kerjasama dengan aparat keamanan dalam menjaga keamanan di lingkungan masyarakat	60 Bln	12 Bln	52.488.000,00		-	12 Bln	46.740.000				-	24 Bln	99.228.000							
			1	19	03	16	07	Penegakan Hukum Terhadap Pelanggar Ketentuan Peraturan Daerah	-	Penyelesaian kasus pelanggaran perda yang diselesaikan	60 Bln	12 Bln	209.954.250	12	156.397.500	-	-	-	38.724.402	12 Bln	21.257.500	36 Bln	426.333.652							
			1	19	03	16	08	Peningkatan pengawasan dalam rangka deteksi dini pelanggaran perda	-	terlaksananya pengawasan kegiatan/ usaha masyarakat yang terindikasi melakukan pelanggaran perda	60 Bln	12 Bln	97.770.000	12 Bln	86.635.000	12 Bln	32.700.000	12 Bln	21.190.000	12 Bln	21.190.000	60 Bln	259.485.000							
			1	19	03	16	09	Pembinaan keamanan dan kenyamanan lingkungan desa	-	Peningkatan Kapasitas Aparatur Linmas	5 Ok	1 Ok	245.000.000	1 Ok	310.100.000				-		-	2 Ok	555.100.000							
			1	19	03	16	10	Pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat	-	Pengaduan yang ditindaklanjuti	60 Bln	12 Bln	30.000.000	-	-	-	-		-		-	12 Bln	30.000.000							
									-	Angka kriminalitas																				
			1	**19**	**03**	**19**		**Program pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan**		**Presentase koordinasi antar instansi**	**100%**		**-**	**100%**	**9.000.000**		**-**		**-**		**-**	**100%**	**9.000.000**							
			1	19	03	19	02	Koordinasi dengan pihak terkait	-	Peningkatan Kerjasama dengan pihak terkait	60 Bln			12 Bln	9.000.000				-		-	12 Bln	9.000.000							
			1	**19**	**03**	**17**		**Program pengembangan wawasan kebangsaan**		**Persentase tempat ibadah dan kegiatan keagamaan yang diamankan(%)**	**100%**	**100%**	**29.002.500,0**	**100**	**89.450.000,0**	**100**	**42.400.000,0**	**100**	**46.640.000,0**	**100**	**58.300.000**	**100**	**265.792.500**							
			1	19	03	17	01	Peningkatan toleransi dan kerukunan dalam kehidupan beragama	-	Jumlah kegiatan keagamaan yang diamankan	5 Keg	1 Keg	29.002.500,00	1 Keg	89.450.000		-	-	-	-	-	2 keg	118.452.500							
			1	19	03	17	04	Pengamanan hari-hari besar keagamaan	-	kenyamanan dalam melaksanakan ibadah hari besar keagamaan	10 Keg		-			2 Keg	42.400.000	2 Keg	46.640.000	2 Keg	58.300.000	6 Keg	147.340.000							
			1	**19**	**03**	**20**		**Program Peningkatan pemberantasan penyakit masyarakat (PEKAT)**		**Presentase pemberantasan penyakit masyarakat**	**100%**	**100%**	**19.250.000**	**100%**	**28.562.500,0**	**100%**	**21.232.000**	**100**	**23.355.200**	**100%**	**29.194.000**	**100%**	**121.593.700**							

			1	19	03	20	01	Penyuluhan pencegahan Peredaran/Penggunaan Minuman Keras dan Narkoba	-	pemilik tempat hiburan malam yang dibina	5 Keg	1 Keg	19.250.000,00				-	-	-	0	-	1 Keg	19.250.000		
			1	19	03	20	04	Penyuluhan pencegahan dan penertiban aksi premanisme	-	terlaksananya pembinanaan di wilayah yang rawan kantrantibmas	5 Keg		-	1 Keg	28.562.500							1 Keg	28.562.500		
			1	19	03	20	09	Peningkatan pemberantasan penyakit masyarakat	-	Patroli/pengawasan penertiban dan razia (pelanggar Perda Lainya)	60 Bln		-			12 Bln	21.232.000	12 Bln	23.355.200	12 Bln	29.194.000	36 Bln	73.781.200		
Mewujudkan pelayanan pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran;	Terwujudnya pelayanan pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran									Terwujudnya pelayanan pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran															
										Presentase bangunan/lokasi umum yang memenuhi sayarat kebakaran		10%		15%		20%		30%			50%			
										Tingkat waktu tanggap (response time rate) daerah layanan wilayah manajemen kebakaran (WMK)		20%		40%		60%		80%			100%			
			1	**04**	**02**	**19**		**Program peningkatan kesiagaan dan pencegahan bahaya kebakaran**		**Persentase Pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran yang dilakukan (%)**	**100%**	**100%**	**485.020.000,0**	**100%**	**460.981.550**	**100%**	**259.706.000**	**100%**	**324.401.000**	**100%**	**357.095.750**	**100%**	**1.887.204.300**		
			1	04	02	19	14	Peningkatan Kesejahtraan Petugas Pemadam Kebakaran	-	Jumlah petugas Damkar															
								Pembangunan sarana dan prasarana penunjang	-	Jumlah sarana yang dibangun (unit)	5 Unit	1 Unit	200.000.000,00				-					100%	200.000.000		
			1	04	02	19	15	Penyuluhan pencegahan bencana kebakaran	-	Jumlah kegiatan penyuluhan yang dilakukan (kali)	5 Kali	1 Kali	30.820.000,00	1 Kali	67.555.000		-		51.452.000		-	2 Kali	149.827.000		
			1	04	02	19	16	Pemetaan Wilayah Rawan Bencana Kebakaran	-	Tersedianya Peta Rawan Bencana Kebakaran dan letak titik Hydran											-	0	-		
			1	04	02	19	17	Pencegahan, penanggulangan dan pengendalian bahaya	-	jumlah kejadian kebaran yang tertangani	60 Bln	12 Bln	39.750.000,00	12 Bln	102.100.000	12 Bln	40.182.000	12 Bln	42.244.000	12 Bln	49.937.500	60 Bln	274.213.500		
			1	04	02	19	18	Pelatihan/ Simulasi Rutin Tekhnis Operasional bagi petugas Pemadam Kabakaran	-	Peningkatan Ketrampilan dan Keahlian Petugas Pemadam Kebakaran dalam Penangan	60 Bln					12 Bln	21.374.000	12 Bln	22.505.000	12 Bln	22.840.500	36 Bln	66.719.500		
			1	04	02	19	19	Penyediaan Dana tak terduga/ Dana siap pakai tanggap darurat Bencana Kebakaran	-	Tersedia dana siap pakai pada saat tanggap darurat bahaya kebakaran									-	-	-	-	-		
			1	04	02	19	20	Pengadaan Peralatan dan perlengkapan Damkar	-	Tersedianya peralatan dan perlengkapan pemadam kebakaran	20 Unit	2 Unit	60.000.000	5 Unit	150.776.550	3 Unit	66.500.000	4 Unit	86.000.000	5 Unit	127.367.750	19 Unit	490.644.300		
			1	04	02	19	21	Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan Damkar		terpeliharanya peralatan dan perlengkapan Damkar	60 Bln	12 Bln	32.500.000	12 Bln	8.000.000	12 Bln	49.300.000	12 Bln	24.400.000	12 Bln	59.300.000	60 Bln	173.500.000		
			1	04	02	19	22	Pengawasan pelaksanaan pencegahan kebakaran	-	kegiatan operasional pengawasan yang dilakukan (Bulan)	60 Bln			12 Bln	12.500.000	-	-	-	8.600.000	12 Bln	10.750.000	24 Bln	31.850.000		
			1	04	02	19	23	Pendidikan dan pelatihan pencegahan dan penanggulangan kebakaran	-	Jumlah personil yg mengikuti pendidikan dan pelatihan													-		
			1	04	02	19	24	Konsultasi dan koordinasi Teknis pecegahan dan penanggulangan kebakaran		Pelaksanaan Penyuluhan dan sinkronisasi program pencegahan dan penanggulangan kebakaran	5 Kali			1 Kali	120.050.000	1 Kali	82.350.000	1 Kali	89.200.000	1 Kali	86.900.000	4 Kali	378.500.000		
			1	04	02	19	25	Konsultasi dan koordinasi Penyuluhan pecegahan dan penanggulangan kebakaran		Pelaksanaan HUT Damkar dan sinkronisasi program pencegahan dan penanggulangan kebakaran	5 Kali	1 Kali	121.950.000						-		-	1 Kali	121.950.000		
													10.361.746.776		**11.096.768.476**		**9.250.052.326**		**10.175.506.359**		**12.622.571.948**		**53.506.645.885**		

BAB. VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah catatan tentang hasil yang diperoleh dari fungsi-fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan selama kurun waktu tertentu yang dilaksanakan oleh Dinas SATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara yang diukur selama kurun waktu lima tehun kedepan. Adapun indikator kinerja Dinas SATPOL PP yang ditetapkan untuk 5 (lima) tahun kedepan antara lain :

NO	INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
		TAHUN 2016	TAHUN 2017	TAHUN 2018	TAHUN 2019	TAHUN 2020	TAHUN 2021	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
1	Presentase gangguan ketertiban umum yang diselesaikan	35%	54%	67%	75%	90%	100%	100%
2	Presentase kasus pelanggaran perda yang diselesaikan	22%	25%	55%	70%	92%	100%	100%
3	Presentase Aparatur SATLINMAS yang terlatih/bersertifikat	8%	39%	48%	63%	80%	100%	100%
4	Presentase Aparatur SATPOL	0.6%	7%	13%	20%	26%	33%	33%

	PP yang terlatih/bersertifikat							
5	Presentase jumlah pos siskamling yang terbangun	13%	14%	14%	15%	18%	20%	20%
6	Presentase bangunan/lokasi umum yang memenuhi sayarat kebakaran	10%	40%	46%	51%	60%	68%	68%
7	Tingkat waktu tanggap (response time rate) daerah layanan wilayah manajemen kebakaran (WMK)	20%	20%	20%	40%	60%	80%	80%

7.1 Persentase penyelesaian pelanggaran ketertiban, ketenteraman dan keindahan (K3)

Indikator ini yang diukur adalah Jumlah pelanggaran K3 yang terselesaikan terhadap seluruh jumlah pelanggaran K3 yang dilaporkan sebanyak 816, baik yang dilaporkan oleh masyarakat maupun yang teridentifikasi oleh Satpol PP dan yang telah tertangani 266 kasus (32 %).

7.2 Persentase pelanggaran PERDA yang terselesaikan

Indikator ini yang diukur adalah Jumlah 266 kasus pelanggaran PERDA yang tertangani66 atau 25% terhadap seluruh pelanggaran PERDA yang terdata. Semakin tinggi nilai persentasinya maka semakin baik kinerja SATPOL PP dan jika persentasinya rendah maka kinerja SATPOL PP dalam penanganan PERDA perlu ditingkatkan melalui Pembentukan Sekretariat PPNS.

7.3 Persentase aparatur SAT LINMAS yang terlatih/bersertifikat

Indikator ini yang diukur adalah Jumlah SATLINMAS 1.274 anggota yang telah mengikuti pelatihan dan mendapat sertifikat sebanyak 500 anggota (39 %) dari keseluruh anggota SAT LINMAS Kabupaten Halmahera Utara.

7.4 Persentase aparatur Satpol yang terlatih/bersertifikat

Indikator ini yang diukur adalah Jumlah Anggota SATPOL-PP 342 anggota yang telah mengikuti pelatihan dan mendapat sertifikat sebanyak 69 anggota (20 %) dari keseluruh anggota SATPOL-PP Kabupaten Halmahera Utara.

7.5 Persentase jumlah pos Siskamling yang terbangun

Indikator ini yang diukur adalah Jumlah Desa yang Pos Siskamlingnya telah dibangun terhadap jumlah Desa di Kabupaten Halmahera Utara. Pembangunan pos Siskamling dilakukan sebagai wadah/ sarana untuk memantau serta menjaga ketenteraman dan ketertiban masyarakat.sebanyak dua puluh tujuh (27) dari seratus sembilan puluh enam (196) atau 14%

7.6 Persentase bangunan/lokasi umum yang memenuhi syarat kebakaran.

Indikator ini yang diukur adalah jumlah bangunan/fasilitas umum yang memenuhi syarat kebakaran terhadap jumlah bangunan /fasilitas umum yang terdata sebanyak tiga ratus empat puluh lima (345). Syarat kebakaran yang dimaksud adalah bangunan, kantor pemerintah, swasta atau fasilitas publik lainnya dengan menerapkan persyaratan kebakaran yang telah ditetapkan sebanyak 140 atau 40% .

7.7 Persentase tingkat waktu tanggap (response time rate) terhadap daerah layanan Wilayah Manajemen Kebakaran(WMK)

Indikator yang diukur adalah Jumlah kasus kebakaran dari kejadian kebakaran antara tahun 2014 terjadi 6 kali kebakaran di WMK sebanyak 3, Tahun 2015 terjadi 20 kali kebakaran di WMK sebanyak 4 kebakaran dan semuanya masuk WMK, 2017 terjadi 3 kali kebakaran semuanya masuk WMK Jadi Total kejadian dalam kurun waktu 2014-2017 ada 33 kasus kebakaran

sehingga yang masuk Wilayah Menejemen Kebakaran yang tertangani dalam waktu 15 menit terhadap jumlah kasus kebakaran sebanyak 14 kasus kebakaran atau 42 % dalam jangkauan WMK.

7.8 Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Untuk memaksimalkan capaian tujuan dan sasaran, Dians SATPOL PP dalam melaksanakan perencanaan program dan kegiatan selama lima tahun kedepan diperlukan penetapan pelayanan kepada kelompok sasaran mana yang akan dilayani. Jika dilihat dari tugas pokok dan fungsi SATPOL PP saat ini, maka bisa diprediksi bahwa kelompok sasaran pelayanan antara lain :

7.8.1 Pemerintah dan Pemerintah Provinsi

7.8.1.1 Pemerintah

Kelompok sasaran pelayanan SATPOL PP terhadap pemerintah adalah bagaimana menciptakan koordinasi yang terpadu dalam rangka untuk mendapatkan tambahan anggaran lewat APBN yakni lewat kementerian/lembaga. Oleh karena itu, program dan kegiatan yang dibuat oleh SATPOL PP juga ada kaitannya dengan kementerian/lembaga (pemerintah).

7.8.1.2 Pemerintah Provinsi

Untuk kelompok sasaran pelayanan SATPOL PP terhadap pemerintah provinsi adalah bagaimana SATPOL PP menciptakan koordinasi dengan pemerintah provinsi dalam rangka mendapatkan tambahan anggaran baik Dana Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak dan dana dekonsentrasi lainnya, sehingga program dan kegiatan yang dibuat oleh SATPOL PP diupayakan ada kaitannya dengan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah provinsi.

7.8.2 Pemerintah Daerah dan Kelompok Masyarakat

7.8.2.1 Pemerintah Daerah

Salah satu kelompok sasaran pelayanan SATPOL PP adalah pemerintah daerah itu sendiri, sebab program dan kegiatan yang dibuat oleh SATPOL PP salah satu tujuan adalah bagaimana pemerintah daerah dapat memberdayakan dirinya sehingga mampu melayani masyarakat.

7.8.2.2 Kelompok Masyarakat

Kelompok masyarakat adalah salah satu kelompok sasaran utama bagi program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas SATPOL PP. Kelompok sasaran pada kelompok masyarakat dengan maksud agar masyarakat bisa dapat diberdayakan dan masyarakat dapat langsung merasakan dampak dari hasil program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas SATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara.

7.9 Penentuan Indikator Kinerja Dinas SATPOL PP

Indikator kinerja SATPOL PP Kabupaten Halmahera Utara adalah merupakan pelayanan publik yang utama sesuai dengan tugas pokok dan fungsi pelayanan. Adapun indicator kinerja SATPOL PP sesuai tujuan dan sasaran yang akan termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021 antara lain :

7.9.1 Mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum

Peningkatan pelayanan ketenteraman dan ketertiban umum merupakan tugas pokok SATPOL PP terhadap peningkatan pelayanan kepada masyarakat. Yang dinilai/diukur adalah jumlah gangguan ketenteraman dan ketertiban umum yang terjadi.

Rumus = Jumlah pelanggaran K3 tertangani ***dibagi*** jumlah pelanggaran K3 yang dilaporkan oleh masyarakat dan teridentifikasi oleh Satpol PP ***dikali*** 100%

7.9.2 Meningkatkan Penegakan PERDA.

Indikator ini akan dinilai/diukur adalah persentasi penegakan perda yang dilaksanakan, apakah dari total perda yang ada bisa dilaksanakan atau tidak. Indikator untuk mengukur adalah jumlah penyelesaian perda dan jumlah pelanggaran PERDA. Tingkat keberhasilan penegakan PERDA tergantung pada seberapa besar kepedulian Perankat Daerah terkait untuk bekerjasama dalam produk PERDA yang dimiliki.

Rumus pengukuran = Jumlah Penyelesaian Penegakan PERDA x 100%
Jumlah Pelanggaran PERDA

7.9.3 Kualitas SDA Satpol PP dan Linmas

Yang dinilai/diukur pada indkator kinerja ini adalah jumlah Satpol pp dan Linmas yang mengikuti sertifikat/keahlian tertentu dalam menunjang tugas dan fungsinya.

RumusPengukuran :

- Jumlah personil Satpol PP yang memiliki sertifikat ***dibagi*** jumlah Satpol PP ***dikali*** 100%
- Jumlah personil SATLINMAS yang memiliki sertifikat ***dibagi*** jumlah SATLINMAS ***dikali*** 100%
- Jumlah Desa yang memiliki Pos Siskamling ***dibagi*** jumlah desa dalam kabupaten Halmahera Utara ***dikali*** 100%

7.9.4 Presentase bangunan/lokasi umum yang memenuhi syarat kebakaran

Pengukuran indicator kinerja ini adalah Jumlah bangunan/lokasi umum yang memenuhi syarat kebakaran.

Rumus Pengukuran =

$$\frac{\text{Jumlah bangunan atau lokasi umum yang memenuhi syarat kebakaran}}{\text{Jumlah bangunan atau lokasi umum}} \text{x} 100\%$$

7.9.5 Tingkat waktu tanggap (response time rate) daerah layanan wilayah manajemen kebakaran (WMK)

Pengukuran indikator kinerja ini adalah Jumlah kasus kebakaran yang tertangani dalam waktu tertentu.

Rumus= $\frac{Jumlah\ kasus\ kebakaran\ di\ WMK\ yang\ tertangani\ dalam\ waktu\ 15\ menit}{jumlah\ kasus\ kebakaran\ dalam\ jangkauan\ WMK}$ x100%

BAB VIII
PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Hakmahera Utara yang dibuat saat ini adalah untuk dijadikan pedoman dalam memandu Dinas SATPOL PP dalam mengelola program dan kegiatan serta anggaran selama lima tahun kedepan. Dokumen ini juga akan berfungsi sebagai pengontrol yang kuat dalam menyusun program dan kegiatan selama lima tahun kedepan. Dokumen ini juga akan menjadi pegangan bagi seluruh stakeholder dalam melaksanakan kerja-kerja nyata dengan SATPOL PP sebab dengan adanya dokumen ini, maka seluruh program dan kegiatan tidak akan terkesan lagi dimasyarakat tiba saat tiba akal atau tidak terencana dengan baik. Semoga dengan adanya dokumen Renstra SATPOL PP ini dapat lebih meningkatkan kinerja serta pedoman dalam melaksanakan perencanaan pembangunan disektor Pengendalian Ketenteraman, Ketertiban Umum, Perlindungan Masyarakat, Penegakan PERDA serta Pengendalian Pemadaman Kebakaran sehingga menghasilkan keputusan kepala daerah yang lebih baik lagi.

Akhirnya hanya kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, kita serahkan seluruh amal bakti kita dan semoga selalu diberikan bimbingan dan petunjuk olehNya sehingga Perubahan Rencana Strategis ini bisa berjalan dengan baik sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat.

Sekian dan Terima Kasih.

Tobelo, Juli 2019
KEPALA DINAS SATPOL PP
KABUPATEN HALMAHERA UTARA

Drs. F. N. Sahetapy, S.IP,MH
Pembina Utama Muda IV/c
NIP. 196905161996031006