

2017

# Rencana Kinerja Tahunan

Satuan Polisi Pamong Praja  
Kabupaten Tasikmalaya

Jl. Bojong Koneng By Pass Singaparna Tasikmalaya,  
Kode Pos 46415

Telp. (0265) 543457 Fax. (0265) 543457

E-mail : [satpolpp@tasikmalayakab.go.id](mailto:satpolpp@tasikmalayakab.go.id)

Website : [satpolpp.tasikmalayakab.go.id](http://satpolpp.tasikmalayakab.go.id)



## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya, Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2017 dapat diselesaikan. Penyusunan RKT merupakan amanat dari Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 bahwa setiap Perangkat Daerah perlu menyusun Rencana Kinerja Tahunan, sebagai acuan bagi pelaksanaan kegiatan selama satu tahun.

Rencana Kinerja Tahunan memuat sasaran, indikator kinerja dan target yang harus dicapai pada tahun bersangkutan, dengan harapan mampu memberikan kontribusi positif bagi upaya Satuan Polisi Pamong Praja dalam upaya mendukung Kabupaten Tasikmalaya dalam menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance).

Akhir kata, semoga dengan adanya dokumen rencana kinerja tahunan ini dapat menjadi rujukan dan pedoman pelaksanaan kegiatan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang efektif dan efisien.

Singaparna, 2017

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KABUPATEN TASIKMALAYA

**Dr s. H. GOJALI**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19600604 199312 1 001

## DAFTAR ISI

<b>Kata Pengantar</b> .....	<b>i</b>
<b>Daftar Isi</b> .....	<b>ii</b>
<b>Bab. I Pendahuluan</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Dasar Hukum .....	1
1.3 Tugas Pokok dan Fungsi .....	3
<b>Bab. II Rencana Strategis</b> .....	<b>23</b>
2.1 Rencana Strategis Tahun 2016-2021 .....	23
2.2 Rencana Kinerja Tahun 2017 .....	26
2.3 Program, Kegiatan dan Anggaran .....	28
<b>Bab. III Penutup</b> .....	<b>29</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 LATAR BELAKANG**

Untuk menjamin tercapainya tugas dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya sesuai dengan yang telah dirumuskan pada Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2017, maka disusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT). RKT merupakan dokumen yang berisi informasi tentang tingkat atau target kinerja berupa output dan outcome yang ingin diwujudkan oleh suatu organisasi pada satu tahun tertentu. RKT menentukkan konsistensi antara pelaksanaan kegiatan dengan proses dan ketentuan dalam Renja dan Renstra sehingga memerlukan kompetensi, profesionalisme dan disiplin pegawai dilingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya dalam melaksanakan kegiatannya.

Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, menyatakan bahwa dokumen RKT adalah tolok ukur untuk mencapai akuntabilitas kinerja instansi, pertanggungjawaban pencapaian visi, misi, dan tujuan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya, serta sebagai dasar dalam penetapan Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2017 bagi Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya kepada Bupati.

### **1.2 DASAR HUKUM**

Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2017 didasarkan pada:

1. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat;
2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah;
5. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
6. Undang – Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
7. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

8. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
9. Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
16. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2009 tentang Tatacara Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2012 tentang Pedoman Penetapan Jumlah Polisi Pamong Praja;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten/Kota;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2013 tentang Pedoman Pakaian Dinas, Perlengkapan dan Peralatan Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005 – 2025;

25. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 22 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009 – 2029;
26. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 25 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Barat Tahun 2013 – 2018;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2005 – 2025;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2011 – 2031;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2014 tentang Ketertarikan dan Ketertiban Umum;
30. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Daerah;
31. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya 2016 – 2021;
32. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
33. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 62 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja.

### **1.3 TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Dalam Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 255 ayat (1) dibentuk untuk menegakan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010, Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok menegakkan Perda dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :

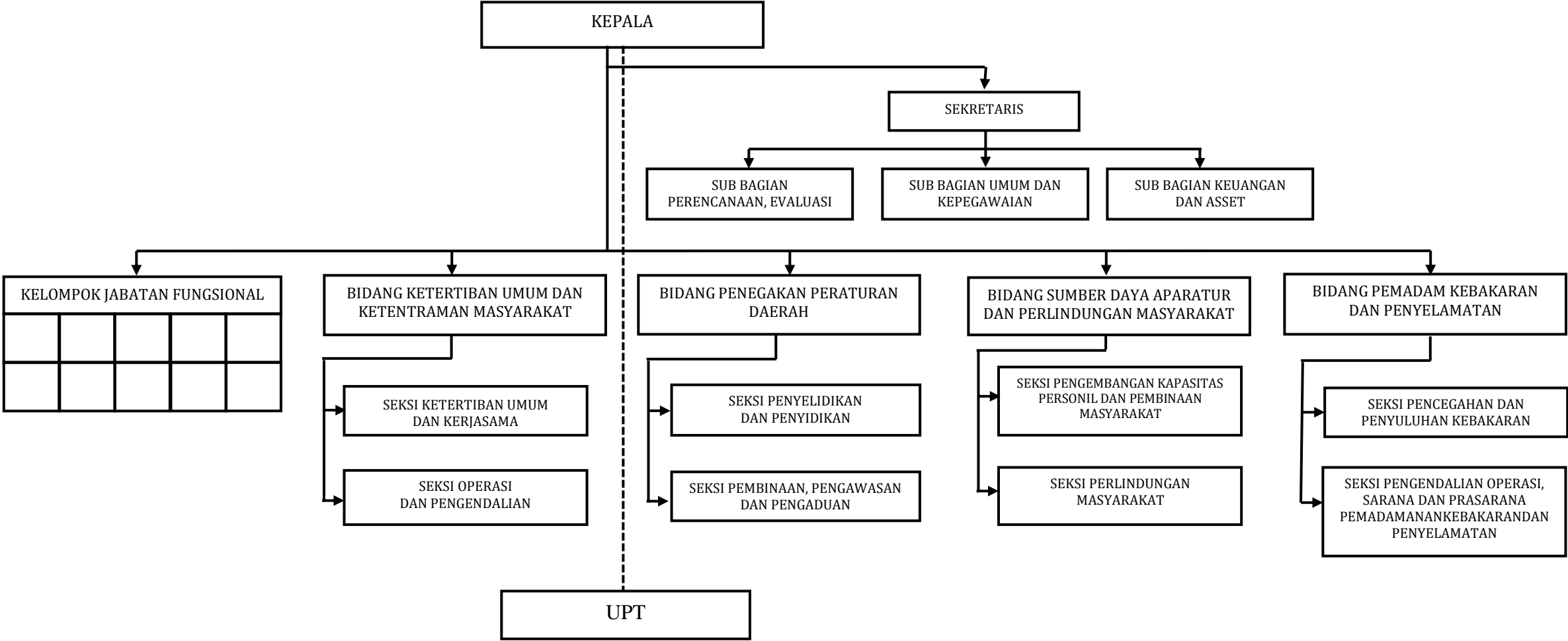
- a) Penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Perda, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- b) Pelaksanaan kebijakan penegakan Perda dan peraturan kepala daerah;

- c) Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di daerah;
- d) Pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
- e) Pelaksanaan koordinasi penegakan Perda dan peraturan kepala daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil daerah, dan/atau aparatur lainnya;
- f) Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan menaati Perda dan peraturan kepala daerah; dan
- g) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala daerah.

Dalam Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah disebutkan bahwa Polisi Pamong Praja adalah anggota Satuan Polisi Pamong Praja sebagai aparat pemerintah daerah dalam penegakan Perda dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya



\*Sumber : Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 62 Tahun 2016



Rincian tugas dan fungsi dari masing – masing jabatan diuraikan sebagai berikut:

a) Kepala;

Kepala Satpol PP mempunyai tugas memimpin Satpol PP, menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan, mengorganisasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat meliputi pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, penegakan Peraturan Daerah dan peraturan pelaksanaannya, penyelenggaraan perlindungan masyarakat, penanggulangan kebakaran dan pembinaan Unit Pelaksana Teknis.

Dalam menyelenggarakan tugas, Kepala Satpol PP mempunyai fungsi:

- (a) Penyelenggaraan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran Satpol PP;
- (b) Penyelenggaraan perumusan kebijakan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, perlindungan masyarakat dan penanggulangan kebakaran;
- (c) Penyelenggaraan pelaksanaan kebijakan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, perlindungan masyarakat dan penanggulangan kebakaran;
- (d) Penyelenggaraan koordinasi penyelenggaraan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah, perlindungan masyarakat dan penanggulangan kebakaran;
- (e) Penyelenggaraan tindakan penertiban non-yustisial terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- (f) Penyelenggaraan penindakan terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- (g) Penyelenggaraan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- (h) Penyelenggaraan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perkada;

- (i) Penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan terhadap pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta perlindungan masyarakat;
- (j) Penyelenggaraan pencegahan, pengendalian, pemadaman dan penyelamatan dalam kebakaran;
- (k) Penyelenggaraan pembinaan PPNS, personil anggota polisi pamong praja, personil pemadam kebakaran dan anggota perlindungan masyarakat;
- (l) Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- (m) Pengelolaan, pengamanan dan pelayanan Informasi Publik;
- (n) Penyelenggaraan koordinasi dan kerja sama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Satpol PP;
- (o) Penyelenggaraan pembinaan teknis pengelolaan UPT dan kebijakan operasional pengembangan Kelompok Jabatan Fungsional.

b) Sekretariat

Sekretariat, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Satpol PP.

Dalam menyelenggarakan tugas, Sekretariat mempunyai fungsi:

- (a) Koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan di lingkup Satpol PP;
- (b) Koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas kepada seluruh unit organisasi Satpol PP;
- (c) Koordinasi dan pengelolaan data di lingkup Satpol PP;
- (d) Penyelenggaraan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja Satpol PP;
- (e) Koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
- (f) Pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana Satpol PP;
- (g) Koordinasi dan pengelolaan pengaduan dan pelayanan informasi publik;
- (h) Penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- (i) Pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Satpol PP;
- (j) Koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan lingkup Satpol PP;
- (k) Koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan dinas;

- (l) Koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Satpol PP;
- (m) Penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat, membawahkan:

1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;

Sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan penganggaran, evaluasi dan pengukuran kinerja serta pelaporan di lingkungan Satpol PP. Sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan dipimpin oleh Kepala sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Rincian tugas sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan:

- (1) Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, program, kegiatan, evaluasi, pelaporan dan anggaran Satpol PP;
- (2) Melaksanakan penyusunan bahan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja di lingkup Satpol PP;
- (3) Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;
- (4) Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi kinerja Satpol PP;
- (5) Melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Satpol PP. Sub bagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh Kepala sub bagian umum dan kepegawaian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Rincian tugas sub bagian umum dan kepegawaian:

- (1) Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup sub bagian umum dan kepegawaian;
- (2) Melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
- (3) Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;

- (4) Melaksanakan pengelolaan penyimpanan barang milik daerah;
- (5) Melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi dinas;
- (6) Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan layanan informasi, aspirasi dan pengaduan;
- (7) Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
- (8) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan Standar Operasional Prosedur (SOP) tiap-tiap unit kerja;
- (9) Melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkup Satpol PP;
- (10) Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
- (11) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
- (12) Melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
- (13) Melaksanakan penyiapan bahan pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- (14) Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
- (15) Melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

### 3) Sub Bagian Keuangan dan Aset

Sub bagian keuangan dan aset mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan penatausahaan keuangan, penatausahaan aset dan penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan. Sub bagian keuangan dan aset dipimpin oleh Kepala sub bagian keuangan dan aset yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Rincian tugas sub bagian keuangan dan aset:

- (1) Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup sub bagian keuangan dan aset;
- (2) Melaksanakan penatausahaan keuangan di lingkup Satpol PP;
- (3) Melaksanakan penyusunan bahan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
- (4) Melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Satpol PP;
- (5) Melaksanakan penatausahaan barang milik daerah/aset;

- (6) Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
- (7) Melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

c) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

Bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis kajian, pembinaan, pengawasan dan pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat. Bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.

Dalam menyelenggarakan tugas, bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat mempunyai fungsi :

- (a) Penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- (b) Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- (c) Penyelenggaraan pelaksanaan kebijakan bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- (d) Penyelenggaraan penyusunan pedoman dan pengawasan pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- (e) Penyelenggaraan pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- (f) Penyelenggaraan koordinasi dan kerja sama pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- (g) Penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- (h) Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas lingkup Bidang Penegakan Peraturan Daerah;
- (i) Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- (j) Penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, membawahkan :

- 1) Seksi Ketertiban Umum dan Kerja Sama

Seksi ketertiban umum dan kerja sama mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pengolahan data, pembinaan, fasilitasi dan kerja sama ketertiban umum dan ketentraman masyarakat. Seksi ketertiban umum dan kerja sama dipimpin oleh Kepala seksi ketertiban umum dan kerja sama yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

Rincian tugas seksi ketertiban umum dan kerja sama:

- (1) Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi ketertiban umum dan kerja sama;
- (2) Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- (3) Melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- (4) Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- (5) Melaksanakan penyusunan bahan pemetaan kawasan/potensi yang beresiko melanggar Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati dalam bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- (6) Melaksanakan penyiapan bahan kerja sama pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- (7) Melaksanakan pengelolaan data kejadian gangguan ketentraman dan ketertiban umum;
- (8) Melaksanakan penyusunan bahan Standar Operasional Prosedur (SOP) lingkup tugas seksi ketertiban umum dan kerja sama;
- (9) Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi ketertiban umum dan kerja sama;
- (10) Melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

## 2) Seksi Operasi dan Pengendalian

Seksi operasi dan pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan dan petunjuk teknis kegiatan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat. Seksi operasi dan pengendalian dipimpin

oleh Kepala seksi operasi dan pengendalian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

Rincian tugas seksi operasi dan pengendalian:

- (1) Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi operasi dan pengendalian;
- (2) Melaksanakan pengamanan, pengawalan perjalanan/kunjungan dinas Bupati dan Wakil Bupati, tamu pemerintah daerah dan tamu negara;
- (3) Melaksanakan tugas operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- (4) Melaksanakan pengawasan terhadap masyarakat atau badan hukum lainnya yang mengganggu ketertiban umum;
- (5) Melaksanakan penyelesaian perselisihan warga masyarakat yang dapat mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- (6) Melaksanakan koordinasi dengan lembaga kepolisian atas ditemukannya atau patut diduga adanya tindak pidana umum;
- (7) Menyerahkan kepada PPNS atas ditemukannya atau patut diduga adanya pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- (8) Melaksanakan penyiapan bahan tindakan penertiban non-yustisial dalam rangka menjaga dan/atau memulihkan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati dengan cara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan tidak sampai proses peradilan;
- (9) Melaksanakan inventarisasi dan analisis data dan informasi yang berhubungan dengan tugas operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- (10) Melaksanakan penyusunan bahan petunjuk pelaksanaan dan teknis operasi dan pengendalian;
- (11) Melaksanakan patroli ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- (12) Melaksanakan pengamanan dan penjagaan terhadap pelaksanaan operasional pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta penegakan peraturan perundang-undangan daerah;

- (13) Mengendalikan operasional Polisi Pamong Praja dalam menunjang kelancaran pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- (14) Menyiapkan dan melakukan kesiapsiagaan Polisi Pamong Praja dalam pengendalian ketentraman dan ketertiban umum;
- (15) Melaksanakan penyusunan bahan standar operasional prosedur (SOP) lingkup tugas seksi operasi dan pengendalian;
- (16) Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi operasi dan pengendalian;
- (17) Melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

d) Bidang Penegakan Peraturan Daerah

Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis penegakan Peraturan Daerah, koordinasi, dukungan administrasi, pembinaan dan pengawasan penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati. Bidang Penegakan Peraturan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.

Rincian tugas Bidang Penegakan Peraturan Daerah :

- (a) Penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Penegakan Peraturan Daerah;
- (b) Penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- (c) Penyelenggaraan pengkajian bahan, fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi penegakan Peraturan Daerah;
- (d) Penyelenggaraan pengkajian bahan dan fasilitasi penyidikan Peraturan Daerah;
- (e) Penyelenggaraan koordinasi penindakan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- (f) Penyelenggaraan koordinasi dengan kepolisian dalam hal penegakan dan penindakan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan peraturan perundang-undangan;



- (g) Penyelenggaraan koordinasi dengan instansi terkait dalam hal penegakan dan penindakan atas pelanggaran peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- (h) Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan tugas lingkup Bidang Penegakan Peraturan Daerah;
- (i) Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Penegakan Peraturan Daerah;
- (j) Penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Penegakan Peraturan Daerah, membawahkan:

1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

Seksi penyelidikan dan penyidikan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pembinaan, pelaksanaan dan penyusunan bahan kebijakan teknis penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan dipimpin oleh Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah.

Rincian tugas seksi penyelidikan dan penyidikan:

- (1) Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi penyelidikan dan penyidikan;
- (2) Melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pelaksanaan dan teknis penyelidikan dan penyidikan;
- (3) Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana atas pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- (4) Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan pengoordinasian PPNS dalam pelaksanaan proses penyelidikan dan penyidikan;
- (5) Melaksanakan penyiapan bahan administrasi berkas perkara terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- (6) Melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan penyajian data dan informasi di bidang penyelidikan dan penyidikan;
- (7) Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam hal penegakan dan penindakan atas pelanggaran peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- (8) Melaksanakan pengelolaan data di bidang penyelidikan dan penyidikan;

- (9) Melaksanakan penyusunan bahan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- (10) Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi penyelidikan dan penyidikan;
- (11) Melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

2) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengaduan

Seksi pembinaan, pengawasan dan pengaduan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pembinaan dan petunjuk teknis kegiatan pembinaan, pengawasan pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan serta penanganan pengaduan atas gangguan ketertiban dan ketentraman umum serta dugaan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati. Seksi pembinaan, pengawasan dan pengaduan dipimpin oleh Kepala seksi pembinaan, pengawasan dan pengaduan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah.

Rincian tugas Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengaduan :

- (1) Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi pembinaan, pengawasan dan pengaduan;
- (2) Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di seksi pembinaan, pengawasan dan pengaduan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- (3) Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan penyuluhan kepada perangkat daerah terkait dalam hal penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- (4) Melaksanakan penyiapan bahan analisis dan pengolahan data kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengaduan;
- (5) Melaksanakan penyajian data dan informasi di bidang pembinaan, pengawasan dan pengaduan;
- (6) melaksanakan pengelolaan laporan pengaduan atas terjadinya dugaan pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- (7) Melaksanakan penyusunan bahan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengaduan;

- (8) Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi pembinaan, pengawasan dan pengaduan;
- (9) Melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

e) Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat

Bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, supervisi, evaluasi, pengembangan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat. Bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat dipimpin oleh Kepala bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kasatpol PP.

Dalam menyelenggarakan tugas, Bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat mempunyai fungsi :

- (a) Penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat;
- (b) Penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat;
- (c) Penyelenggaraan kegiatan bimbingan teknis, supervisi dan evaluasi peningkatan sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat;
- (d) Penyelenggaraan penyusunan bahan koordinasi pengembangan dan peningkatan sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat;
- (e) Penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat;
- (f) Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan peningkatan kapasitas Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Daerah;
- (g) Penyelenggaraan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) lingkup tugas bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat;
- (h) Penyelenggaraan koordinasi dan kerja sama dalam pengembangan sumber daya aparatur polisi pamong praja dan satuan perlindungan masyarakat;
- (i) Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat;
- (j) Penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat, membawahkan:

1) Seksi Pengembangan Kapasitas Personil dan Pembinaan Masyarakat

Seksi pengembangan kapasitas personil dan pembinaan masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengembangan dan peningkatan kapasitas personil dan pembinaan masyarakat. Seksi pengembangan kapasitas personil dan pembinaan masyarakat dipimpin oleh Kepala seksi pengembangan kapasitas personil dan pembinaan masyarakat yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat.

Rincian tugas seksi pengembangan kapasitas personil dan pembinaan masyarakat:

- (1) Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi pengembangan kapasitas personil dan pembinaan masyarakat;
- (2) Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan personil;
- (3) Melaksanakan pemetaan kapasitas dan pengelolaan data aparatur polisi pamong praja dan satuan perlindungan masyarakat tingkat Kabupaten dan Kecamatan;
- (4) Melaksanakan penyiapan bahan kegiatan bimbingan teknis dan evaluasi dalam peningkatan kapasitas personil polisi pamong praja dan satuan perlindungan masyarakat;
- (5) Melaksanakan pengelolaan pendidikan dan pelatihan pembinaan personil polisi pamong praja dan satuan perlindungan masyarakat;
- (6) Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pendidikan dan pelatihan pengembangan dan peningkatan kapasitas personil polisi pamong praja dan satuan perlindungan masyarakat;
- (7) Melaksanakan koordinasi dan kerja sama pendidikan dasar dan peningkatan kemampuan dan wawasan serta penyegaran Polisi Pamong Praja dan PPNS;
- (8) Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat dalam menjaga ketentraman dan ketertiban umum;
- (9) Melaksanakan penyiapan rencana kegiatan pembinaan dan pengembangan potensi masyarakat di lingkungan pemukiman, pekerjaan dan pendidikan;

- (10) Melaksanakan sosialisasi dan pembinaan untuk peringatan dini di lingkungan pemukiman, pekerjaan dan pendidikan;
- (11) Memfasilitasi dan melaksanakan pemberdayaan potensi masyarakat di lingkungan pemukiman, pekerjaan dan pendidikan dalam rangka perlindungan masyarakat dan pengamanan swakarsa;
- (12) Melaksanakan simulasi potensi masyarakat di lingkungan pemukiman, pekerjaan dan pendidikan dalam perlindungan masyarakat dan pengamanan swakarsa;
- (13) Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi pengembangan kapasitas personil dan pembinaan masyarakat;
- (14) Melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

## 2) Seksi Perlindungan Masyarakat

Seksi perlindungan masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pembinaan dan petunjuk teknis kegiatan perlindungan masyarakat. Seksi perlindungan masyarakat dipimpin oleh Kepala seksi perlindungan masyarakat yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat.

Rincian tugas seksi perlindungan masyarakat :

- (1) Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi perlindungan masyarakat;
- (2) Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perlindungan masyarakat;
- (3) Melaksanakan operasionalisasi satuan perlindungan masyarakat;
- (4) Mengumpulkan dan menganalisis data dan informasi satuan perlindungan masyarakat serta pengamanan swakarsa;
- (5) Mengidentifikasi dan menyusun usulan sarana prasarana satuan perlindungan masyarakat dan pengamanan swakarsa;
- (6) Melaksanakan penyusunan kebutuhan satuan perlindungan masyarakat yang bertugas di TPS dan teknis pelaksanaan pembekalan pada pemilu;
- (7) Menyiapkan satuan perlindungan masyarakat dalam rangka mendukung pengamanan penyelenggaraan pemilu;
- (8) Menyiapkan dan melakukan kesiapsiagaan satuan perlindungan masyarakat untuk penugasan, pencarian, pertolongan dan penyelamatan korban bencana;

- (9) Melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana kebutuhan satuan perlindungan masyarakat;
- (10) Melaksanakan bahan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam pengembangan satuan perlindungan masyarakat;
- (11) Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Perlindungan Masyarakat;
- (12) Melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

f) Bidang Kebakaran dan Penyelamatan

Bidang kebakaran dan penyelamatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan, pemberdayaan masyarakat dan penanganan bahan berbahaya dan beracun. Bidang kebakaran dan penyelamatan dipimpin oleh Kepala bidang kebakaran dan penyelamatan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.

Dalam menyelenggarakan, Bidang kebakaran dan penyelamatan mempunyai fungsi :

- (a) Penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang kebakaran dan penyelamatan;
- (b) Penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan, pemberdayaan masyarakat dan penanganan bahan berbahaya dan beracun;
- (c) Penyelenggaraan pembinaan peningkatan kapasitas personil pemadam kebakaran;
- (d) Penyelenggaraan penyusunan rencana kebutuhan sumber daya aparatur pemadam kebakaran berbasis kompetensi dan sertifikasi;
- (e) Penyelenggaraan penyusunan kebutuhan dan penyiapan sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
- (f) Penyelenggaraan pembinaan, penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan pemadaman kebakaran;
- (g) Penyelenggaraan inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
- (h) Penyelenggaraan investigasi kejadian kebakaran;

- (i) Penyelenggaraan koordinasi dan kerja sama dalam pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan, pemberdayaan masyarakat dan penanganan bahan berbahaya dan beracun;
- (j) Penyelenggaraan penyusunan bahan kebutuhan peralatan sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
- (k) Penyelenggaraan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) lingkup tugas bidang kebakaran dan penyelamatan;
- (l) Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup bidang kebakaran dan penyelamatan;
- (m) Penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Kebakaran dan Penyelamatan, membawahkan :

1) Seksi Pencegahan dan Penyuluhan Kebakaran

Seksi pencegahan dan penyuluhan kebakaran mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pembinaan, penyuluhan dan pencegahan kebakaran. Seksi pencegahan dan penyuluhan kebakaran dipimpin oleh Kepala seksi pencegahan dan penyuluhan kebakaran yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bidang kebakaran dan penyelamatan.

Rincian tugas seksi pencegahan dan penyuluhan kebakaran :

- (1) Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi pencegahan dan penyuluhan kebakaran;
- (2) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pencegahan dan penyuluhan kebakaran;
- (3) Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan pemadaman kebakaran;
- (4) Melaksanakan inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
- (5) Penyelenggaraan koordinasi dan kerja sama dalam pencegahan kebakaran;
- (6) Melaksanakan pemetaan, analisis dan identifikasi data potensi kebakaran;
- (7) Melaksanakan penyiapan bahan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- (8) Melaksanakan penyiapan bahan kegiatan bimbingan teknis dan pelatihan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;

- (9) Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama pembinaan, pendidikan dan pelatihan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan bagi masyarakat dan instansi;
- (10) Melaksanakan penyusunan bahan Standar Operasional Prosedur (SOP) lingkup tugas seksi pencegahan dan penyuluhan kebakaran;
- (11) Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi pencegahan dan penyuluhan kebakaran;
- (12) Melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

2) Seksi Pengendalian Operasi, Sarana dan Prasarana Pemadaman Kebakaran dan Penyelamatan

Seksi pengendalian operasi, sarana dan prasarana pemadaman kebakaran dan penyelamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pembinaan dan petunjuk teknis dan pelaksanaan kegiatan pemadaman kebakaran, penyelamatan dan perlindungan masyarakat. Seksi pengendalian operasi, sarana dan prasarana pemadaman kebakaran dan penyelamatan dipimpin oleh Kepala seksi pengendalian operasi, sarana dan prasarana pemadaman kebakaran dan penyelamatan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bidang kebakaran dan penyelamatan.

Rincian tugas seksi pengendalian operasi, sarana dan prasarana pemadaman kebakaran dan penyelamatan:

- (1) Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi pengendalian operasi, sarana dan prasarana pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
- (2) Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis operasional dan pengendalian kebakaran;
- (3) Melaksanakan penyiapan bahan kegiatan penanggulangan dan operasional kebakaran;
- (4) Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sumber daya aparatur pemadam kebakaran berbasis kompetensi dan kualifikasi;
- (5) Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- (6) Melaksanakan penyiapan bahan usulan pengadaan kebutuhan sarana dan prasarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;



- (7) Melaksanakan penyediaan kebutuhan sarana dan prasarana pencegahan, pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
- (8) Melaksanakan pengawasan dan pembinaan kesiapsiagaan sumber daya aparatur pemadam kebakaran;
- (9) Melaksanakan penyiapan bahan pemeliharaan sarana dan prasarana penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- (10) Melaksanakan penyusunan bahan investigasi kejadian kebakaran;
- (11) Melaksanakan penyusunan bahan Standar Operasional Prosedur (SOP) lingkup tugas seksi pengendalian operasi, sarana dan prasarana pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
- (12) Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi pengendalian operasi, sarana dan prasarana pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
- (13) Melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

g) Kelompok Jabatan Fungsional

Pengisian kelompok jabatan fungsional dimaksudkan berdasarkan bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas sesuai kewenangannya. Jumlah tenaga fungsional dan jenis jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang dituangkan dalam Keputusan Bupati. Jenis dan jenjang jabatan fungsional serta rincian tugas jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

h) Unit Pelaksana Teknis

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## **BAB II**

### **RENCANA STRATEGIS**

#### **2.1 Rencana Strategis Tahun 2016 – 2021**

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan salah satu perangkat daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi menegakan Peraturan Daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat. Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya mendukung dalam pencapaian visi Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya terutama pada misi ketiga yaitu “Mewujudkan Tata Kelola Kepemerintahan yang baik (good governance)”. Sejalan dengan itu maka Satuan Polisi Pamong Praja menetapkan visi sebagai berikut :

#### **“Kabupaten Tasikmalaya Tertib dan Tenteram 2021”**

- Tertib** : Suatu kondisi dinamis yang menggambarkan adanya kepatuhan terhadap peraturan yang ada, norma dan kesepakatan umum.
- Tenteram** : Suasana batin dari setiap individu karena terpenuhinya kebutuhan dasar (pangan, sandang serta adanya kesempatan untuk mengaktualisasi nilai – nilai kemanusiaan).

Terciptanya tertib secara umum dan suasana batin yang tenteram pada setiap individu di dalam lingkup Pemerintah Daerah akan bermuara pada terciptanya kesejahteraan masyarakat, peningkatan Pendapatan Asli Daerah dan baiknya kondisi pelayanan publik dimana daerah tersebut berada.

Guna mewujudkan visi tersebut, Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya menetapkan 4 (empat) misi dalam lima tahun mendatang yaitu :

1. Menegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah di Kabupaten Tasikmalaya;
2. Menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat di Kabupaten Tasikmalaya;
3. Meningkatkan kapabilitas Sumber Daya Manusia pada Satuan Polisi Pamong Praja dan anggota Satuan Perlindungan Masyarakat di Kabupaten Tasikmalaya;
4. Menyelenggarakan penanggulangan kebakaran yang profesional dan berorientasi pada pelayanan publik.

Dalam rangka merealisasikan pelaksanaan misi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya, perlu ditetapkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan serta penetapan sasaran yang merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang telah ditetapkan.

Tujuan adalah pernyataan – pernyataan tentang hal – hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu startegis daerah yang dihadapi. Pernyataan tujuan tersebut diterjemahkan kedalam sasaran – sasaran yang ingin dicapai.

Karakteristik tujuan dapat diartikan sebagai berikut :

1. Idealistik yaitu suatu pemahaman dan kenyataan yang kuat akan suatu keinginan untuk mewujudkan keadaan menjadi lebih baik dan berhasil;
2. Jangkauan kedepan dicapai dalam jangkawaktu 5 tahun atau lebih sebagaimana yang ditetapkan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya;
3. Abstrak, bahwa tujuan belum tergambar secara kuantitatif tetapi mewujudkan suatu kondisi yang ingin dicapai dimasa yang akan datang;
4. Konsisten yaitu tujuan harus konsisten sesuai dengan tugas pokok organisasi.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan daari suatu tujuan yang diformulasikan secara teratur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan. Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah / kelompok sasaran yang dilayani serta profil pelayanan yang terkait dengan indikator kinerja.

Berdasarkan visi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya “Kabupaten Tasikmalaya Tertib dan Tenteram 2021”, maka tujuan dan sasaran jangka menengah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

**Tabel 2.1**  
**Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran**  
**Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya 2016 – 2021**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Target Kinerja Tujuan / Sasaran Pada Tahun ....					Satuan
				2017	2018	2019	2020	2021	
	Terwujudnya kepatuhan masyarakat terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah di Kabupaten Tasikmalaya	Berkurangnya pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah di Kabupaten Tasikmalaya	Persentase penegakan Perda	75	80	85	95	100	%
Jumlah sosialisasi Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah			1	1	1	1	1	Kali	
Jumlah pelaksanaan koordinasi dan evaluasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah			4	4	4	4	4	Kali	
Meningkatnya pengumpulan informasi barang kena cukai illegal			11	12	13	14	15	Merek Hasil Tembakau	

	Terwujudnya Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta perlindungan masyarakat	Berkurangnya gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di Kabupaten Tasikmalaya	Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (Ketertiban, Ketentraman, Keindahan)	100	100	100	100	100	%
			Unjuk rasa yang diamankan	100	100	100	100	100	%
			Jumlah sosialisasi terkait ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	1	1	1	1	1	Kali
			Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	4	4	4	4	4	Kali
			Patroli siaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	0.46	0.77	1.08	1.31	1.54	Frekuensi Patroli
	Meningkatnya kapabilitas Sumber Daya Manusia pada Polisi Pamong Praja dan Anggota Satuan Perlindungan Masyarakat di Kabupaten Tasikmalaya	Meningkatnya kuantitas dan kualitas Satpol PP, PPNS, Satlinmas dan Damkar	Jumlah anggota Satpol PP	88	133	179	225	270	Orang
			Persentase jumlah PPNS per Perda dan Perkada yang mengandung sanksi	16	18	20	22	24	%
			Cakupan rasio petugas perlindungan masyarakat (Linmas)	0.86	0.87	0.93	0.99	1	Rasio
			Jumlah Petugas pemadam kebakaran yang berkualifikasi pencegahan, penyelamat dan pemadaman	18	36	54	72	90	Orang
			Jumlah pelatihan / pembinaan / bimtek aparatur	3	9	11	11	11	Kegiatan
			Jumlah pelatihan / pembinaan anggota Satlinmas	1	2	3	3	3	Kegiatan
			Tingkat Kepuasan pelayanan administrasi dan dukungan teknis sarana dan prasarana	100	100	100	100	100	%
			Cakupan petugas perlindungan masyarakat (Linmas)	30	35	40	45	50	%
	Terwujudnya ketahanan terhadap ancaman kebakaran dan penyelamatan secara dini dini serta	Meningkatnya kesiapsiagaan dalam penanggulangan kebakaran	Cakupan pelayanan bencana kebakaran	14.45	28.89	43.34	57.78	72.23	%

terselenggaranya operasi penanggulangan kebakaran dan penyelamatan lain secara efektif dan aman	Persentase bangunan yang memenuhi sertifikat keselamatan kebakaran	10	20	40	50	62.5	%
	Tingkat waktu tanggap kebakaran (response time rate)	42.86	53.33	60	66.67	80	%
	Jumlah mobil pemadam kebakaran diatas 3000 - 5000 liter pada WMK	14.29	28.57	42.86	57.14	71.43	%
	Persentase aparatur pemadam kebakaran yang memenuhi standar kompetensi	25	37.5	50	62.5	75	%

## 2.2 Rencana Kinerja Tahun 2017

Sasaran dan Indikator Sasaran Rencana Kinerja Tahunan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2017 ditujukan untuk mengoptimalkan kinerja program dan kegiatan dalam rangka mencapai target dan indikator pada Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya pada tahun 2017. Untuk mengakselerasi pencapaian target, indikator dan ketepatan pelaksanaan program dan kegiatan perlu berlandaskan pada hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2017 sampai dengan triwulan I dengan memperhatikan pencapaian tahun 2016 terutama triwulan 3 (tiga) dan 4 (empat). Disamping itu, Rencana Kinerja Tahunan ini juga perlu memperhatikan dokumen RKPD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2017 serta kebijakan daerah. Rencana Kinerja Tahunan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya tahun 2017 masih mengusung 9 program dan 46 kegiatan sebagai upaya mendukung pencapaian Visi dan Misi yang telah ditetapkan, pada tahun 2017 telah ditentukan sasaran dan indikator sasaran strategis yang ditunjukkan sebagai berikut:

1. Berkurangnya pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah di Kabupaten Tasikmalaya, dengan indikator sasaran :
  - 1) Persentase penegakan Perda sebesar 75%;
  - 2) Jumlah sosialisasi Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah sebanyak 1 kali;
  - 3) Jumlah pelaksanaan koordinasi dan evaluasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah sebanyak 4 kali;
  - 4) Meningkatnya pengumpulan informasi barang kena cukai illegal sebanyak 11 merek hasil tembakau.

2. Berkurangnya gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di Kabupaten Tasikmalaya, dengan indikator sasaran :
  - 1) Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (Ketertiban, Ketentraman, Keindahan) sebesar 100 %;
  - 2) Unjuk rasa yang diamankan sebesar 100 %;
  - 3) Jumlah sosialisasi terkait ketertiban umum dan ketentraman masyarakat sebanyak 1 kali;
  - 4) Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat sebanyak 4 kali;
  - 5) Patroli siaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan frekuensi patrol sebesar 0.46.
3. Meningkatnya kuantitas dan kualitas Satpol PP, PPNS, Satlinmas dan Damkar, dengan indikator sasaran :
  - 1) Jumlah anggota Satpol PP sebanyak 88 orang;
  - 2) Persentase jumlah PPNS per Perda dan Perkada yang mengandung sanksi sebesar 16 %;
  - 3) Cakupan rasio petugas perlindungan masyarakat (Linmas) dengan rasio sebesar 0.86;
  - 4) Jumlah Petugas pemadam kebakaran yang berkualifikasi pencegahan, penyelamat dan pemadaman sebanyak 18 orang;
  - 5) Jumlah pelatihan / pembinaan / bimtek aparatur sebanyak 3 kegiatan;
  - 6) Jumlah pelatihan / pembinaan anggota Satlinmas sebanyak 1 kegiatan;
  - 7) Tingkat Kepuasan pelayanan administrasi dan dukungan teknis sarana dan prasarana sebesar 100%;
  - 8) Cakupan petugas perlindungan masyarakat (Linmas) sebesar 25 %.
4. Meningkatkan kesiapsiagaan dalam penanggulangan kebakaran, dengan indikator sasaran :
  - 1) Cakupan pelayanan bencana kebakaran sebesar 14.45 %;
  - 2) Persentase bangunan yang memenuhi sertifikat keselamatan kebakaran sebesar 10 %;
  - 3) Tingkat waktu tanggap kebakaran (respon time rate) sebesar 42.86 %;
  - 4) Jumlah mobil pemadam kebakaran diatas 3000 - 5000 liter pada WMK sebesar 14.29 %;
  - 5) Persentase aparatur pemadam kebakaran yang memenuhi standar kompetensi sebesar 25 %.

## 2.3 Program, Kegiatan dan Anggaran

Adapun program dan kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2017 adalah sebagai berikut :

USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN		ANGGARAN
<b>SATPOL PP</b>		<b>3,120,090,000</b>
<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>		<b>1,516,490,000</b>
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	40,800,000
2	Penyediaan Alat Tulis Kantor	35,000,000
3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	25,000,000
4	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	25,000,000
5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	5,000,000
6	Penyediaan Makanan dan Minuman	40,000,000
7	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi / Teknis Perkantoran	1,105,090,000
8	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi	200,000,000
9	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	40,600,000
<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>		<b>503,600,000</b>
10	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	50,000,000
11	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	50,000,000
12	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	44,200,000
13	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	354,400,000
14	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	5,000,000
<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>		<b>75,000,000</b>
15	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	75,000,000
<b>Program Peningkatan Penegakan Peraturan Daerah</b>		<b>160,600,000</b>
16	Penanganan Penertiban Perijinan	100,000,000
17	Penanganan Pengaduan Pelanggaran Perda dan Peraturan Kepala Daerah	25,600,000
18	Penyidikan dan Penindakan Pelanggaran Perda dan Peraturan Kepala Daerah	35,000,000
<b>Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan</b>		<b>502,400,000</b>
19	Patroli Siaga Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat	85,000,000
20	Pengamanan Unjuk Rasa	100,000,000
21	Pengamanan Kegiatan MTQ Tingkat Kabupaten Tasikmalaya	-
22	Pengamanan Hari Raya Idul Fitri	140,000,000
23	Pengamanan Jemaah Haji	28,100,000
24	Pengamanan Hari Raya Idul Adha	21,150,000
25	Pengamanan Tahun Baru Hijriah	50,000,000
26	Pengamanan dan Pengawasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	50,000,000
<b>Program Peningkatan Sumber Daya Aparatur</b>		<b>262,000,000</b>
27	Penyelenggaraan Gelar Pasukan	175,000,000
28	Jambore Satuan Polisi Pamong Praja	25,000,000
29	Pembinaan Kesemestaan Anggota Satuan Polisi Pamong Praja	62,000,000
<b>Pemeliharaan Kantribmas dan Pencegahan Tindak Kriminal</b>		<b>50,000,000</b>
30	Penyusunan Data Base Linmas	50,000,000
<b>Program Peningkatan Kesiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran</b>		<b>50,000,000</b>
31	Sosialisasi Deteksi Dini Terhadap Kebakaran	50,000,000

### **BAB III**

### **PENUTUP**

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2017 ini merupakan komitmen Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance) serta sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang bersih (clean government) sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

Adapun dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Perencanaan kinerja merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapai sasaran dan program yang telah ditetapkan pada tahun yang direncanakan.

Rencana kinerja ini dapat tercapai bila dilaksanakan dengan penuh dedikasi dan kerja keras oleh sumberdaya manusia dan potensi yang ada, dengan harapan mampu memberikan kontribusi positif bagi upaya pemerintah Kabupaten Tasikmalaya dalam rangka merencanakan pembangunan daerah khususnya di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya. Dimana keberhasilan suatu organisasi tidak hanya diukur dari habisnya anggaran yang telah dialokasikan, tetapi difokuskan pada aspek efisiensi yang dapat dicapai, kualitas output yang dihasilkan serta efektivitas mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Dengan tersusunya Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) ini, diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas dan transparan atas pelaksanaan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya tahun 2017.

Singaparna, 2017

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KABUPATEN TASIKMALAYA

**Drs. H. GOJALI**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19600604 199312 1 001