

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Dengan berlakunya Undang-undang No. 25 tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah, terjadi perubahan yang mendasar mengenai Perencanaan Pembangunan baik ditingkat Nasional, Regional dan Daerah. Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD) yang berfungsi sebagai dokumen Perencanaan teknis operasional yang memuat visi, misi, tujuan strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran RPJM daerah untuk jangka waktu Lima tahunan dan disusun oleh setiap SKPD dibawah koordinasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

Rencana Strategis merupakan tahapan perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu satu tahun dengan memperhatikan dan mempertimbangkan potensi, peluang, kendala, ancaman dan hambatan serta kendala yang ada mungkin akan timbul selama proses pembangunan.

Analisis SWOT adalah metode perencanaan strategis yang digunakan untuk mengevaluasi kekuatan (*Strengths*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*), dan ancaman (*threats*) dalam suatu proyek atau suatu spekulasi bisnis. Keempat faktor itulah yang membentuk akronim SWOT (*strengths, ewaknesses, oppotunities, dan threats*). Proses ini melibatkan penentuan tujuan yang spesifik dari spekulasi bisnis atau proyek dan mengidentifikasi faktor internal dan eksternal yang mendukung dan tidak dalam mencapai tujuan tersebut. Analisis SWOT dapat diterapkan dengan cara menganalisis dan memilah berbagai hal yang mempengaruhi keempat faktornya, kemudian menerapkannya dalam gambaran matrik SWOT, dimana aplikasinya adalah bagaimana kekuatan (*strenghts*) mampu mengambil keuntungan (*advantage*) dari peluang (*opportunities*) yang ada, bagaimana cara mengatasi kelemahan (*weaknesses*) yang mencegah keuntungan (*advantage*) dari peluang (*opportunities*) yang ada, selanjutnya bagaimana kekuatan (*Strenghts*) mampu menghadapi ancaman (*threats*) yang ada, dan terakhir adalah bagaimana mengatasi kelemahan

(*weaknesses*) yang mampu membuat ancaman (*threats*) menjadi nyata atau menciptakan ancaman baru.

Perkembangan lingkungan strategis baik nasional, regional atau daerah mengharuskan birokrasi (Pemerintah pusat/daerah) untuk senantiasa berpacu terhadap perubahan dan tuntutan dengan mengkaji ulang pendekatan dan sistem perencanaan dalam penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan yang terarah demi terwujudnya pemerintah yang baik dan bersih.

Dalam rangka mengelola dan mengembangkan potensi dan sumber daya daerah untuk menghadapi berbagai tantangan permasalahan setiap SKPD harus mampu menjabarkan RPJM sebagai perwujudan dari misi dan visi Kepala Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Adapun yang melatar belakangi pembuatan Rencana Strategis (RENSTRA) adalah Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang mana pada DIKTUM kedua menyatakan setiap Instansi Pemerintah diharapkan mempunyai Rencana Strategis (RENSTRA) tentang program-program utama yang akan dicapai selama 1 (satu) tahun sampai 5 (lima) tahun mendatang.

1.2 Landasan Hukum

Dalam penyusunan Renstra SKPD ini, sejumlah peraturan yang menjadi dasar hukumnya, yaitu :

1. Landasan Idiil Pancasila
2. Landasan konstitusional : Undang-undang Dasar 1945
3. Landasan operasional, meliputi :
 - a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 - b. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara ;
 - c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ;
 - d. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah.
 - e. Undang-undang RI Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah ;

- f. Undang-undang RI Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (2005-2025) ;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah ;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standart Pelayanan Minimal ;
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan dan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan :Polisi Pamong Praja ;
- l. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Instansi Pemerintah ;
- m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan ;
- n. Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat ;

1.3 Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat, maka penyusunan Rensta ini dimaksudkan antara lain untuk ;

- a. Acuan dalam Rencana Kerja Tahunan
- b. Tolak ukur pelaksanaan tugas, standar pencapaian kinerja Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat
- c. Acuan dan masukan bagi semua pihak pembuat kebijakan pembangunan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat.
- d. Bahan masukan bagi Bupati Lahat dalam penyampaian Laporan Tahunan diakhir jabatan.

2. Tujuan

Penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja ini adalah bertujuan untuk :

- a. Meningkatkan Kinerja Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat dalam kurun waktu Lima tahun kedepan (2014-2018) sehingga dapat mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan
- b. Mewujudkan konsistensi dalam perencanaan program dan prioritas kegiatan yang mengacu kepada visi dan misi yang telah ditetapkan
- c. Menjadi tolak ukur pencapaian kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Adapun sistematika penulisan Rencana Strategis SKPD terdiri dari :

Bab I

Menjelaskan tentang latar belakang yang memuat pengertian, fungsi, proses dan keterkaitan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dengan dokumen perencanaan lainnya, landasan hukum, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan.

Bab II

Memberikan gambaran pelayanan SKPD bagaimana tugas, fungsi dan struktur organisasi SKPD, sumber daya SKPD, kinerja pelayanan SKPD dan tantangan dan peluang pelayanan SKPD

Bab III

Menguraikan permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan SKPD, Visi, Misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, Renstra Kemendagri, provinsi, RPJMD Kabupaten Lahat, penelaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan strategis dan penentuan isu-isu strategis

Bab IV

Menjelaskan visi, misi, tujuan, sasaran, strategis dan kebijakan SKPD Satuan Polisi Pamong Kabupaten Lahat.

Bab V

Menguraikan secara detail program, kegiatan dan indikator kinerja sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan kewenangan Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat

Bab VI

Menjelaskan indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Lahat

Bab VII

Harapan SKPD Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat dengan adanya Renstra SKPD Kabupaten Lahat

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat pada Era Otonomi daerah merupakan salah satu lembaga teknis yang penetapannya tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 04 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat.

Dalam menjalankan tugasnya Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Berkedudukan, mempunyai tugas pokok dan fungsi ;

1. Kedudukan

- a. Satuan Polisi Pamong Praja merupakan bagian Perangkat Pemerintah Kabupaten di bidang Penegakan Perda, Ketertiban umum dan Ketentraman masyarakat.
- b. Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan Sekretaris Daerah

2. Tugas Pokok

- a. Satuan Polisi Pamong Praja memiliki tugas menegakkan Peraturan Daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.

3. Fungsi

- a. Penyusunan program dan pelaksanaan penegakkan Perda dan Perbup, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat ;
- b. Pelaksanaan kebijakan penegakan Perda dan Perbup ;
- c. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di masyarakat ;
- d. Pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat ;
- e. Pelaksanaan koordinasi penegakan Perda dan Perbup, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat

dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan atau aparatur lainnya ;

- f. Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakkan Perda dan Perbup.
- g. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 04 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat terdiri dari :

1. Kepala Satuan
2. Sub Bagian Tata Usaha
3. Seksi Penegakan Perundang-undangan Daerah
4. Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat
5. Seksi Pengembangan Kapasitas
6. Seksi Sarana dan Prasarana
7. Seksi Perlindungan Masyarakat

Berdasarkan Struktur Organisasi di atas, memiliki uraian tugas antara lain :

1. Kepala Satuan

Mempunyai tugas antara lain :

- a. Menentukan kebijaksanaan dibidang penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah serta penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat.
- b. Merumuskan konsep program penegakan Peraturan Daerah/ Peraturan Kepala Daerah serta penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat.
- c. Melaksanakan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara RI, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan atau aparatur lainnya.
- d. Melakukan pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum dalam upaya penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

- e. Melakukan tindakan non yustisial ataupun yustisial kepada warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melanggar Peraturan Daerah dan atau Peraturan Kepala Daerah yang dalam penindakannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- f. Mengkoordinasikan tugas Sub bagian dan Seksi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
- g. Membina dan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja Satuan Polisi Pamong Praja.
- h. Mengkoordinasikan, mensinkronisasikan, mengintegrasikan tugas dan kegiatan pada unit kerja lainnya;
- i. Membina bawahan supaya tugas-tugas Satuan Polisi Pamong Praja dapat terbagi habis dan terlaksana dengan baik.
- j. Melaporkan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja baik secara bulanan, triwulan, tahunan maupun insidentil kepada Bupati Lahat.
- k. Mengevaluasi tugas bawahan, selanjutnya memberikan nilai kepada bawahan setiap akhir tahun yang dituangkan dalam DP-3
- l. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Mempunyai tugas antara lain :

- a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha baik secara bulanan, tahunan maupun insidentil sebagai pedoman kerja.
- b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- c. menyelenggarakan urusan administrasi surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan dan perbendaharaan, kehumasan dan keprotokolan, perpustakaan, perlengkapan dan kerumahtanggaan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.

- d. Menghimpun dan menyusun peraturan perundang-undangan beserta petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk pedoman pelaksanaan tugas.
- e. Memberikan petunjuk pembuatan konsep naskah dinas dan surat-surat biasa yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha.
- f. Memeriksa dan meneliti konsep naskah dinas dan surat-surat biasa yang telah diketik dan membubuhkan paraf pada hasil ketikan.
- g. Membuat laporan baik secara bulanan maupun insidentil kepada atasan sebagai pertanggung jawaban kegiatan.
- h. Menyusun dan merencanakan kegiatan dan program kerja Satuan Polisi Pamong Praja.
- i. Membuat laporan dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan perencanaan program kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja.
- j. Melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja dengan lembaga masyarakat dan atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna terwujudnya sinkronisasi.
- k. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan evaluasi dan selanjutnya memberikan nilai kepada bawahan setiap akhir tahun yang dicatumkan dalam DP-3
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya guna tercapainya tujuan organisasi.

3. Kepala Seksi Penegakkan Perundang-Undangan Daerah

Mempunyai tugas antara lain :

- a. Merencanakan kegiatan Seksi Penegakan Perundang-undangan Daerah baik secara bulanan, tahunan maupun insidentil sebagai pedoman kerja.
- b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- c. Menghimpun dan menyusun peraturan perundang-undangan beserta petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk pedoman pelaksanaan tugas.

- d. Memberikan petunjuk pembuatan konsep naskah dinas dan surat-surat biasa yang berhubungan dengan tugas Seksi Penegakan Perundang-undangan Daerah.
- e. Memeriksa dan meneliti konsep naskah dinas dan surat-surat biasa yang telah diketik bawahan dan membubuhkan paraf pada hasil ketikan.
- f. Membuat laporan baik secara bulanan maupun insidental kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan.
- g. Menyelenggarakan penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah sesuai dengan prosedur dan perundang-undangan yang berlaku.
- h. Menyelenggarakan penyitaan dan pengamanan barang bukti pelanggaran Peraturan Daerah sesuai prosedur dan perundang-undangan yang berlaku.
- i. Menyelenggarakan penyegelan dan penutupan tempat usaha dan atau bangunan yang melanggar Peraturan Daerah.
- j. Menyelenggarakan pembinaan taktis operasional dan teknik administratif terhadap Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) guna mewujudkan peningkatan kualitas dan profesionalisme.
- k. Menyelenggarakan tindakan lain terhadap pelanggaran Peraturan Daerah yang menurut hukum dapat dipertanggungjawabkan guna terciptanya ketertiban umum.
- l. Melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja dengan lembaga masyarakat dan atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna terwujudnya sinkronisasi.
- m. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan evaluasi dan selanjutnya memberikan nilai kepada bawahan setiap akhir tahun yang dicantumkan dalam DP-3.
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya guna tercapainya tujuan organisasi.

4. Kepala Seksi Ketertiban Umum Dan ketentraman Masyarakat

Mempunyai tugas antara lain :

- a. Merencanakan kegiatan Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat baik secara bulanan, tahunan maupun insidental sebagai pedoman kerja.
- b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- c. Menghimpun dan menyusun peraturan perundang-undangan beserta petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk pedoman pelaksanaan tugas.
- d. Memberikan petunjuk pembuatan konsep naskah dinas dan surat-surat biasa yang berhubungan dengan tugas Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.
- e. Memeriksa dan meneliti konsep naskah dinas dan surat-surat biasa yang telah diketik bawahan dan membubuhkan paraf pada hasil ketikan.
- f. Membuat laporan baik secara bulanan maupun insidental kepada atasan sebagai pertanggung jawaban kegiatan.
- g. Menyelenggarakan operasi terhadap gangguan ketentraman dan ketertiban umum guna terwujudnya suasana yang kondusif.
- h. Menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum guna terwujudnya suasana yang kondusif.
- i. Menyelenggarakan kegiatan pendataan dan analisa data menyangkut peristiwa ketentraman dan ketertiban umum.
- j. Menyelenggarakan pengamanan baik secara terbuka maupun tertutup terhadap pejabat dan asset milik Pemerintah Kabupaten Lahat serta pelaksanaan pengamanan keramaian umum/massa dan kegiatan resmi Pemerintah Daerah guna terciptanya keselamatan dan keamanan.

- k. Menyelenggarakan tindakan refresif non yustisial terhadap warga masyarakat yang meresahkan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- l. Menyelenggarakan dokumentasi peraturan perundang-undangan dan produk hukum daerah yang berhubungan dengan aspek penegakan hukum serta pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat.
- m. Menyiapkan bahan pertimbangan pemberian izin yang berkaitan dengan ketertiban umum berdasarkan kondisi dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan dalam pengambilan keputusan atasan.
- n. Menyelenggarakan pembinaan terhadap warga masyarakat yang mengganggu ketentraman dan ketertiban umum.
- o. Melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja dengan lembaga masyarakat dan atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna terwujudnya sinkronisasi.
- p. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan evaluasi dan selanjutnya memberikan nilai kepada bawahan setiap akhir tahun yang dicatumkan dalam DP-3.
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya guna tercapainya tujuan organisasi.

5. Kepala Seksi Pembangan Kapasitas

Mempunyai tugas antara lain:

- a. Merencanakan kegiatan Seksi Pengembangan Kapasitas baik secara bulanan, tahunan maupun insidental sebagai pedoman kerja.
- b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- c. Menghimpun dan menyusun peraturan perundang-undangan beserta petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk pedoman pelaksanaan tugas;

- d. Memberikan petunjuk pembuatan konsep naskah dinas dan surat-surat biasa yang berhubungan dengan tugas Seksi Pengembangan Kapasitas.
- e. Memeriksa dan meneliti konsep naskah dinas dan surat-surat biasa yang telah diketik bawahan dan membubuhkan paraf pada hasil ketikan.
- f. Membuat laporan baik secara bulanan maupun insidental kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan.
- g. Menyelenggarakan pembinaan kesamaptaaan fisik dan pembekalan personil terhadap anggota Satuan Polisi Pamong Praja.
- h. Merencanakan pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan bagi Dasar anggota Satuan Polisi Pamong Praja.
- i. Merencanakan kegiatan baik bulanan, tahunan maupun insidental untuk pengembangan kemampuan anggota Satuan Polisi Pamong Praja yang berupa Pendidikan dan Pelatihan, Bimbingan Teknis ataupun Sosialisasi.
- j. Melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja dengan lembaga masyarakat dan atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna terwujudnya sinkronisasi.
- k. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan evaluasi dan selanjutnya memberikan nilai kepada bawahan setiap akhir tahun yang dicantumkan DP-3.
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya guna tercapainya tujuan organisasi.

6. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana

Mempunyai tugas antara lain :

- a. Merencanakan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana baik secara bulanan, tahunan maupun insidental sebagai pedoman kerja.
- b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

- c. Menghimpun dan menyusun peraturan perundang-undangan beserta petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk pedoman pelaksanaan tugas.
- d. Memberikan petunjuk pembuatan konsep naskah dinas dan surat-surat biasa yang berhubungan dengan tugas Seksi Sarana dan Prasarana.
- e. Memeriksa dan meneliti konsep naskah dinas dan surat-surat biasa yang telah diketik bawahan dan membubuhkan paraf pada hasil ketikan.
- f. Membuat laporan baik secara bulanan maupun insidentil kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan.
- g. Menyusun rencana kebutuhan serta pengadaan perlengkapan dan peralatan anggota Satuan Polisi Pamong Praja baik bulanan maupun tahunan guna kelancaran pelaksanaan tugas pokok.
- h. Menyusun rencana kebutuhan serta pengadaan perlengkapan dan peralatan operasional sebagai sarana dan prasarana penunjang dalam melaksanakan tugas baik bulanan, tahunan maupun insidentil.
- i. Menyusun rencana kebutuhan serta pengadaan sarana dan prasarana lainnya yang mendukung program kerja Satuan Polisi Pamong Praja.
- j. Melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja dengan lembaga masyarakat dan atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna terwujudnya sinkronisasi.
- k. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan evaluasi dan selanjutnya memberikan nilai kepada bawahan setiap akhir tahun yang dicantumkan DP-3.
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya guna tercapainya tujuan organisasi.

7. Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat

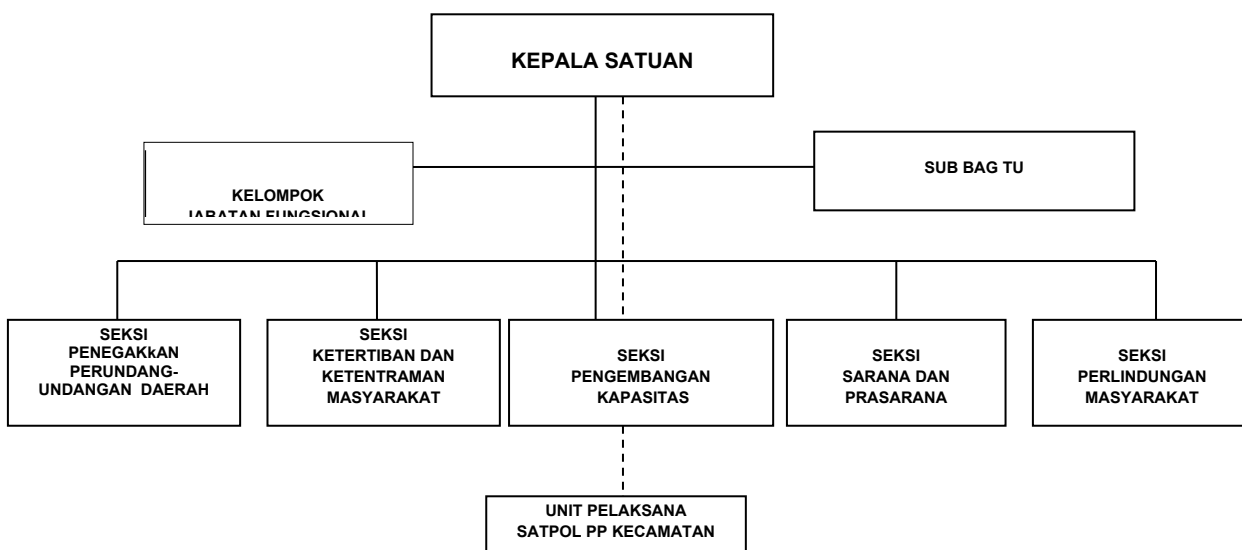
Mempunyai tugas antara lain :

- a. Merencanakan kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat baik secara bulanan, tahunan maupun insidentil sebagai pedoman kerja.
- b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- c. Menghimpun dan menyusun peraturan perundang-undangan beserta petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk pedoman pelaksanaan tugas.
- d. Memberikan petunjuk pembuatan konsep naskah dinas dan surat-surat biasa yang berhubungan dengan tugas Seksi Perlindungan Masyarakat.
- e. Memeriksa dan meneliti konsep naskah dinas dan surat-surat biasa yang telah diketik bawahan dan membubuhkan paraf pada hasil ketikan.
- f. Membuat laporan baik secara bulanan maupun insidentil kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan.
- g. Menumpulkan dan menyusun data linmas, data wilayah/daerah bencana, data situasi kamtibmas, data politik untuk keperluan pengarahan.
- h. Menghimpun data potensi rakyat yang memenuhi syarat untuk menjadi rakyat terlatih.
- i. Merencanakan dan melaksanakan penyelenggaraan pendaftaran calon Binmas dan Korp musik.
- j. Merencanakan kegiatan pelatihan, kursus/penataran serta peningkatan keterampilan anggota linmas dan korps musik dalam rangka peningkatan sumber daya manusia.
- k. Mengerahkan tenaga satuan perlindungan masyarakat untuk penanggulangan bencana alam dan pengamanan pemilu/pilkada.

- l. Menyelenggarakan penyuluhan, pemberian pamflet atau cara lain dalam rangka meningkatkan peran serta masyarakat dalam menjaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- m. Melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja dengan lembaga masyarakat dan atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna terwujudnya sinkronisasi.
- n. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai vahan evaluasi dan selanjutnya memberikan nilai kepada bawahan setiap akhir tahun dicantumkan dalam DP-3.
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya guna tercapainya tujuan organisasi

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN LAHAT



2.2 Sumber Daya SKPD

Susunan Kepegawaian

Jumlah pegawai pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat per 31 desember 2015 yaitu 210 orang, terdiri dari :

- PNS : 55 orang
 - Tenaga Paket : 31 orang
 - TKS : 112 orang
- Jumlah 198 orang

Berdasarkan pangkat/ golongan Pegawai Negeri Sipil pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat terdiri dari :

NO	GOLONGAN RUANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	IV/b	1	
2	IV/a	-	
3	III/d	2	
4	III/c	3	
5	III/b	1	
6	III/a	12	
7	II/d	1	
8	II/c	-	
9	II/b	21	
10	II/a	10	
11	I/d	1	
12	I/c	2	
13	I/b	-	
14	I/a	1	
Jumlah		55	

Berdasarkan tingkat pendidikan, Pegawai Negeri Sipil pada Satuan Pamong Praja Kabupaten Lahat terdiri dari :

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	S2	2	
2	S1	14	
3	D3	1	
4	SMA	33	
5	SMP	3	
6	SD	2	
Jumlah		55	

Berdasarkan jenis kelamin, pegawai pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat, terdiri dari :

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	Laki- laki	175	
2	Perempuan	23	
Jumlah		198	

Sarana dan Prasarana

1. Kendaraan Dinas
 - Roda empat : 2 unit
 - Roda dua : 4 unit

2. Peralatan Komunikasi
 - Radio Panggil : 1 unit
 - Handy Talkie (HT) : 7 unit

3. Perlengkapan lainnya

- Pakaian Dalmas : 100 stell
- Helm Dalmas : 100 buah
- Tameng anti Hura Hara : 100 stell
- Alat kejut Listrik / Body Protection : 28 stell
- Komputer / PC : 5 unit
- Laptop / Note Book : 7 unit
- Printer : 7 unit

2.3 KINERJA PELAYANAN

Kantor Satuan Polisi Praja telah berupaya memberikan pelayanan kepada masyarakat sebaik-baikna melalui program dan kegiatan untuk mencapai indikator sasaran dalam upaya mencapai visi dan misi Satuan Polisi Pamong Praja sebagai penegak peraturan daerah serta aparat yang menjaga keamanan dan ketertiban di Masyarakat.

Bebagai program kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dalam upaya penegakkan peraturan daerah serta menjaga keamanan dan ketertiban di masyarakat antara lain :

1. Penutupan tambang galian C yang belum memiliki izin.
2. Penertiban PKL yang berjualan di jalan – jalan protokol
3. Melakukan Operasi Penyakit Masyarakat
4. Melakukan Operasi Pasar
5. Mengamankan Pejabat dan Aset Daerah
6. Dll

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN

Tantangan pengembangan pelayanan ditinjau dari sasaran jangka menengah adalah :

- a. Kualitas SDM yang belum memenuhi persyaratan
- b. Kualitas SDM yang belum seimbang dengan beban tugas
- c. Belum efektifnya kegiatan peningkatan kualitas SDM

- d. Terbatasnya sarana penunjang kegiatan
- e. Terbatasnya anggaran operasional

Sedangkan yang menjadi peluang pengembangan pelayanan adalah :

- a. Peran aktif masyarakat dalam peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- b. Peningkatan pemenuhan persyaratan bagi anggota Satuan Polisi Pamong Praja.
- c. Peningkatan anggaran operasional dalam pelaksanaan tugas.
- d. Penambahan sarana dan prasarana operasional.
- e. Peningkatan kualitas SDM.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS TUGAS DAN FUNGSI SKPD

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja seperti yang diamanatkan dalam undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah, yang tercantum pasal 148 ayat (1) yaitu : untuk membantu kepala daerah dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta penegakkan peraturan daerah dibentuklah Satuan Polisi Pamong Praja. Pembentukan Satuan Polisi Pamong Praja ini kemudian diatur dalam petunjuk teknis Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010. Dan dipertegas kembali dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 4 Tahun 2013 tentang Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat.

Permasalahan internal dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja sehingga belum optimal, yaitu :

1. Pengetahuan dan ketrampilan personil yang masih kurang. Pengetahuan dan ketarampilan personil dirasakan sangat kurang apabila dibandingkan dengan tuntutan, tugas dan fungsi yang diemban oleh Satuan Polisi Pamong Praja.
2. Motivasi kerja dan penguasaan bidang tugas masih rendah, hal ini dijumpai dengan adanya sikap cuek dan tidak mau belajar, akibatnya inisiatif dan responsinya dirasa kurang
3. Diklat keterampilan Satuan Polisi Pamong Praja masih kurang efektif. Hal ini ditunjukkan melalui sikap tingkah laku peserta yang masih kurang menganggap serius pelaksanaan diklat keterampilan
4. Sarana dan prasarana penunjang kerja masih terbatas. Sarana dan prasarana masih belum bisa mengcover penuh kegiatan dan operasional Satuan Polisi Pamong Praja.
5. Satuan Polisi Pamong Praja belum memiliki tempat sendiri, dimana kantor masih menumpang ruangan di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Lahat

Permasalahan eksternal dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja sehingga belum optimal, yaitu :

1. Peran serta masyarakat dalam ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat masih kurang. Hal ini dapat dilihat dari peran serta masyarakat dalam menjaga keamanan dan ketertiban di lingkungan masing-masing masih sangat kurang.
2. Masih kurangnya koordinasi dengan aparat hukum lainnya. Kurang koordinasi dan sinkronisasi antara Satuan Polisi Pamong Praja dengan aparat hukum lainnya seperti TNI dan Kepolisian dalam menanggulangi permasalahan keamanan dan ketertiban di dalam masyarakat.
3. Masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam mematuhi peraturan dan perundang-undangan daerah. Kesadaran masyarakat dalam mematuhi peraturan dan perundang-undangan daerah masih sangat kurang, hal ini terlihat dari masih banyaknya pelanggaran yang dilakukan masyarakat terhadap peraturan dan perundang-undangan Kabupaten Lahat.

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

Visi misi Bupati Lahat yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah RPJMD, yaitu “ ***Mewujudkan Kabupaten Lahat BANGKIT (Berdikari, Aman, Nyaman, Gotong Royong, Kreatif, Inovatif dan Terdepan) 2018***”

Misi Kabupaten Lahat

1. Mewujudkan sistem pemerintah yang Demokratis, berkeadilan, akutanbel
2. Mewujudkan masyarakat madani : Produktif, Mandiri, Bermoral, Beretika dan Berwawasan
3. Terciptanya tatanan Ekonomi yang Tangguh

Dari ketiga misi pembangunan Kabupaten Lahat 2014-2018 yang memiliki keterkaitan dengan Kantor Satuan Polisi Pamong Praja adalah misi ke-2 (dua) yaitu mewujudkan masyarakat madani : Produktif, Mandiri, Bermoral, Beretika dan Berwawasan. Yang tujuannya untuk menciptakan Kabupaten Lahat yang aman, nyaman, tertib dan teratur. Sasaran yang ingin dicapai adalah meningkatkan keamanan dan ketertiban didalam masyarakat.

3.3 Telaahan Renja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Selatan

Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat dalam menyusun Renstra juga memperhatikan dan berpedoman kepada Renja K/L dan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Selatan, seringkali yang menjadi permasalahan dalam penyusunan Renstra adalah ketidaksinkronan antara Renja Satuan Polisi Pamong Praja dengan Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Selatan

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup

Permasalahan yang dihadapi oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat ditinjau dari implikasi RTRW adalah :

- a. Melaksanakan penertiban terhadap Pedagang Kaki Lima (PKL) yang melakukan kegiatan di tempat-tempat yang mengganggu ketertiban umum.
- b. Peningkatan ekonomi sebagai efek dari pembangunan akan diikuti dengan pendirian bangunan-bangunan baik perusahaan, pabrik, industri, pertambangan, perdagangan atau tempat hunian. Hal ini menjadi beban tugas dari Satuan Polisi Pamong Praja ketika aktifitas tersebut tidak sesuai dengan peraturan-peraturan yang ada di Kabupaten Lahat.
- c. Aktifitas dalam memanfaatkan fasilitas umum juga akan meningkat sebagai efek dari perkembangan ekonomi sehingga penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat juga akan semakin berat.
- d. Peningkatan perekonomian akan menjadi magnet bagi pendatang untuk bisa ikut merasakan sehingga pendatang akan banyak yang masuk ke Kabupaten Lahat dan hal ini akan secara langsung

mempengaruhi tingkat kenyamanan, keamanan dan ketertiban masyarakat.

- e. Penegakkan Peraturan Daerah yang sudah ada dan Perda-Perda baru seiring dengan perkembangan pembangunan.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu-isu strategis yang menjadi tantangan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat akan semakin berat, mengingat proses pembangunan yang ada di Kabupaten Lahat yang cukup cepat, terutama perkembangan yang ada di Kabupaten Lahat sudah pasti akan mempengaruhi tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja, dikarenakan pembangunan yang besentuhan langsung kepada masyarakat.

Efek yang akan menjadi tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja untuk membantu kepala daerah dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan penegakkan peraturan daerah adalah sebagai berikut :

1. Keberadaan perusahaan pertambangan akan diikuti dengan peningkatan perekonomian yang akan pihak luar untuk ikut terlibat atau masuk dalam lingkup pembangunan. Peningkatan perekonomian ini akan diimbangi dengan peningkatan aktifitas masyarakat. Aktifitas ini yang akan mempengaruhi tingkat ketertiban umum dan ketentraman masyarakat sehingga Satuan Polisi Pamong Praja harus lebih optimal dalam membantu kepala daerah untuk penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
2. Peningkatan ekonomi sebagai efek dari pembangunan akan diikuti dengan pendirian bangunan-bangunan baik perusahaan, pabrik, industri, pertambangan, perdagangan atau tempat hunian. Hal ini menjadi beban tugas dari Satuan Polisi Pamong Praja ketika aktifitas tersebut tidak sesuai dengan peraturan-peraturan yang ada di Kabupaten Lahat
3. Aktifitas dalam memanfaatkan fasilitas umum juga akan meningkat sebagai efek dari perkembangan ekonomi sehingga penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat juga akan semakin berat
4. Peningkatan perekonomian akan menjadi magnet bagi pendatang untuk bisa ikut merasakan sehingga pendatang akan banyak yang

masuk ke Kabupaten Lahat dan hal ini akan secara langsung mempengaruhi tingkat kenyamanan, keamanan dan ketertiban masyarakat

5. Efek lain adalah ketika masyarakat yang tidak merasakan imbara secara positif sehingga akan tearsisihkan dan akan mengarah pada aktifitas yang dapat mengganggu ketertiban umum.
6. Penegakkan Peraturan Daerah yang sudah adan dan Perda-Perda baru seiring dengan perkembangan pembangunan

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN

4.1 Visi dan Misi SKPD

Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas dan kegiatannya harus mengacu pada visi Kabupaten Lahat, yaitu ***“Mewujudkan Kabupaten Lahat BANGKIT (Berdikari, Aman, Nyaman, Gotong Royong, Kreatif, Inovatif dan Terdepan) 2018.***

Visi Satuan Polisi Pamong Praja adalah ***“ Mewujudkan Kabupaten Lahat yang aman, nyaman, tertib dan teratur”***

Dari visi tersebut Satuan Polisi Pamong Praja senantiasa harus selalu melakukan peningkatan dalam pelaksanaan tugasnya. Peningkatan itu dapat dilakukan dengan memaksimalkan potensi yang ada di Satuan Polisi Pamong Praja untuk membantu kepala daerah dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta penegakan peraturan daerah. Pelaksanaan kegiatan secara efektif dan efisien menjadi alternatif yang bisa dilaksanakan mengingat situasi dan kondisi baik secara SDM maupun sarana prasarana yang tersedia. Koordinasi dan sharing dengan SKPD lain juga dilaksanakan untuk mengoptimalkan pelayanan SKPD dalam mewujudkan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

Semua peningkatan pelayanan SKPD dilaksanakan untuk mendukung pelaksanaan visi dari kepala daerah.

Sedang misi yang diemban Satuan Polisi Pamong Praja untuk mendukung program kepala daerah dan wakil kepala daerah adalah :

1. Meningkatkan profesionalisme dan sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja ;
2. Meningkatkan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban masyarakat secara persuasif dan manusiawi ;

3. Meningkatkan penegakan supermasi hukum secaa professional dan prosedural serta meningkatkan koordinasi dan kemitraan dengan aparat hukum lainnya dalam penegakkan peraturan dan perundang-undangan daerah.

Hat tersebut di atas dijabarkan dalam tabel dibawah ini :

**Visi, Misi, Tujuan , Sasaran, Strategi Dan Arah Kebijakan Renstra Tahun
2013 -2018**

Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat

VISI : Mewujudkan Kabupaten Lahat yang aman, nyaman, tertib dan teratur							
MISI I : Meningkatkan Profesionalisme dan sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja							
Tujuan		Sasaran		Strategi		Arah Kebijakan	
1.1	Meningkatkan pembinaan dan pengawasan bagi anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat	1.1.1	Meningkatnya pembinaan dan pengawasan bagi anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat	1.1.1	Peningkatan Profesionalisme dan sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja	1.1.1	Meningkatkan aparatur Satuan Polisi Pamong Praja yang berkualitas
1.2	Meningkatkan sarana dan prasarana pendukung pelaksana tugas	1.2.1	Meningkatnya sarana dan prasarana pendukung pelaksana tugas	1.2.1	Peningkatan sarana dan prasarana pendukung pelaksana tugas	1.2.1	Meningkatkan sarana dan prasarana pendukung kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja

MISI II : Meningkatkan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban masyarakat secara persuasif dan manusiawi							
Tujuan		Sasaran		Strategi		Arah Kebijakan	
2.1	Meningkatkan pengetahuan masyarakat terhadap pereturan perundang-undangan daerah	2.1.1	Pengetahuan dan peran serta masyarakat terhadap peraturan perundang-undangan daerah bertambah	2.1.1	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam menciptakan keamanan dan ketertiban lingkungan melalui pengembangan system keamanan dan ketertiban berbasis masyarakat	2.1.1	Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam menciptakan keamanan dan ketertiban lingkungan melalui pengembangan sistem keamanan dan ketertiban berbasis masyarakat
2.2	Meningkatkan keterampilan dan peran serta masyarakat	2.2.1	Meningkatnya pembinaan, pengawasan dan pemeliharaan	2.2.1	Peningkatan penyelenggara n ketentraman dan ketertiban	2.2.1	Mengikatkan partisipasi masyakat dalam menciptakan

	dalam pemeliharaan keamanan dan ketertiban umum		terhadap masyarakat dalam menjaga ketentraman dan ketertiban umum		masyarakat secara persuasif dan manusiawi		keamanan dan ketertiban lingkungan melalui pengembangan sistem keamanan dan ketertiban berbasis masyarakat
--	---	--	---	--	---	--	--

MISI III : Meningkatkan penegakan supremasi hukum secara profesional dan prosedural serta meningkatkan koordinasi dan kemitraan dengan aparat hukum lainnya dalam penegakkan peraturan dan perundang-undangan daerah							
Tujuan		Sasaran		Strategi		Arah Kebijakan	
3.1	Meningkatkan penyelesaian pelanggaran peraturan daerah secara non yustisial dan yustisial	3.1.1	Meningkatnya penyelesaian pelanggaran peraturan daerah baik secara yustisial dan non yustisial	3.1.1	Peningkatan penegakkan supremasi hukum secara profesional dan prosedural	3.1.1	Meningkatkan penegakkan supremasi hukum secara profesional dan procedural
3.2	Meningkatkan kerjasama antara aparat hukum lainnya dalam penegakan peraturan daerah dan perundang-undangan daerah.	3.2.1	Meningkatnya kerjasama dengan aparat hukum lainnya dalam penegakkan peraturan dan perundang-undangan daerah	3.2.1	Peningkatan kerjasama dengan aparat hukum lainnya dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat	3.2.1	Meningkatkan kerjasama dengan aparat hukum lainnya dalam memelihara keamanan dan ketertiban di masyarakat

4.2 Tujuan dan Sasaran

Satuan Polisi Pamong Praja memiliki tujuan dan sasaran jangka menengah sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah dari Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat adalah :

1. Meningkatkan pengetahuan masyarakat terhadap peraturan perundang-undangan daerah.
2. Meningkatkan penyelesaian pelanggaran peraturan daerah secara non yustisial dan yustisial.
3. Meningkatkan pembinaan dan Pengawasan bagi anggota Satuan Polisi Pamong Praja.
4. Meningkatkan sarana dan prasarana Pendukung pelaksanaan Tugas.

5. Meningkatkan keterampilan dan peran serta masyarakat dalam pemeliharaan keamanan dan ketertiban umum.
6. Meningkatkan kerjasama antara aparat hukum lainnya dalam penegakan peraturan daerah dan perundang-undangan daerah.

Adapun sasaran jangka menengah Satuan Polisi Pamong Praja antara lain :

1. Pengetahuan dan peran serta masyarakat terhadap peraturan perundang undangan daerah bertambah
2. Bertambahnya penyelesaian pelanggaran peraturan daerah baik secara yustisial dan non yustisial.
3. Meningkatnya pembinaan, pengawasan dan pemeliharaan terhadap masyarakat dalam menjaga ketentraman dan ketertiban umum.
4. Meningkatnya pembinaan dan pengawasan bagi anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat.
5. Meningkatnya sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan tugas.
6. Meningkatnya kerjasama dengan aparat hukum lainnya dalam penegakkan peraturan dan perundang-undangan daerah.

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kantor Satuan Polisi Pamong Praja

Tujuan (1)		Sasaran (2)		Indikator Sasaran (3)		Target Kinerja Sasaran pada Tahun				
						2014 (4)	2015 (5)	2016 (6)	2017 (7)	2018 (8)
1.1	Meningkatkan pembinaan dan pengawasan bagi anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat	1.1.1	Meningkatnya pembinaan dan pengawasan bagi anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat	1	Jumlah pembinaan yang dilakukan	50 %	58 %	67 %	83 %	100%
				2	Bentuk pengawasan dan pengendalian yang dilakukan	198 orang	198 orang	198 orang	198 orang	198 orang
				3	Jumlah aparatur yang dibina	100 orang	125 orang	150 orang	175 orang	198 orang
1.2	Meningkatkan sarana dan prasarana pendukung pelaksana tugas	1.2.1	Meningkatnya sarana dan prasarana pendukung pelaksana tugas	1	Persentase pelaporan yang tertib dan tepat waktu	50%	60%	80%	83%	100%
				2	Persentase kegiatan administrasi perkantoran yang tertib	42%	50%	67%	83%	100%
				3	Persentase peningkatan sarana dan prasarana pendukung kegiatan	0,00%	57%	30%	13%	11%
2.1	Meningkatkan pengetahuan masyarakat terhadap peraturan perundang-undangan daerah	2.1.1	Pengetahuan dan peran serta masyarakat terhadap peraturan perundang-undangan daerah bertambah	1	Jumlah pendidikan dan pelatihan perturan dan peundangan daerah	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali
				2	Jumlah penyuluhan terhadap masyarakat	4 kali	6 kali	6 kali	8 kali	12 kali
2.2	Meningkatkan keterampilan dan peran	2.2.1	Meningkatnya pembinaan, pengawasan dan	1	Persentase tenaga pengendali kantrantimas	51%	63%	76%	88%	100%

	serta masyarakat dalam pemeliharaan keamanan dan ketertiban umum		pemeliharaan terhadap masyarakat dalam menjaga ketentraman dan ketertiban umum		yang selesai dilatih					
				2	Jumlah buku satuan keamanan lingkungan (linmas) yang dibentuk	20 buku	20 buku	30 buku	30 buku	30 buku
				3	Jumlah upacara pemakaman	40 kali	50 kali	60 kali	70 kali	80 kali
3.1	Meningkatkan penyelesaian pelanggaran peraturan daerah secara non yustisial dan yustisial	3.1.1	Bertambahnya penyelesaian pelanggaran peraturan daerah baik secara yustisial dan non yustisial	1	Jumlah pelanggaran yang berhasil diselesaikan	60%	67%	80%	90%	100%
3.2	Meningkatkan kerjasama antara aparat hukum lainnya dalam penegakan peraturan daerah dan perundang-undangan daerah.	3.2.1	Meningkatnya kerjasama dengan aparat hukum lainnya dalam pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	1	Bentuk kegiatan pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	2 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis

4.3 Strategi dan Kebijakan SKPD

4.3.1 Strategi SKPD

Strategi merupakan upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dari misi yang telah ditetapkan. Strategi untuk mewujudkan keamanan dan ketertiban melalui

kepastian, perlindungan dan penegakkan hukum adalah melalui pengembangan sistem keamanan dan ketertiban berbasis masyarakat, sedangkan arah kebijakannya adalah :

- a. Peningkatan profesionalisme dan sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja.
- b. Peningkatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban masyarakat secara persuasif dan manusiawi.
- c. Peningkatan penegakkan supermasi hukum secara profesional dan prosedural.
- d. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam menciptakan keamanan dan ketertiban lingkungan melalui pengembangan system keamanan dan ketertiban berbasis masyarakat.
- e. Peningkatan kerjasama dengan aparat hukum lainnya dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat
- f. Peningkatan sarana dan prasarana pendukung operasional Satuan Polisi Pamong Praja.

4.3.2 Kebijakan SKPD

Kebijakan adalah arah/tindakan/cara yang ditempuh untuk mencapai tujuan. Kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja tercantum dalam kebijakan strategis tersebut antara lain :

1. Meningkatkan aparatur Satuan Polisi Pamong Praja yang berkualitas
2. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam menciptakan keamanan dan ketertiban lingkungan melalui pengembangan system keamanan dan ketertiban berbasis masyarakat.
3. Meningkatkan penegakkan supremasi hukum secara profesional dan prosedural
4. Meningkatkan kerjasama dengan aparat hukum lainnya dalam memelihara keamanan dan ketertiban di masyarakat
5. Meningkatkan peningkatan sarana dan prasarana pendukung kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja

BAB V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

Program kerja yang akan dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat sesuai dengan kewenangan dan uraian tugas dalam rangka pencapaian tujuan adalah sebagai berikut :

1. Program :

Pelayanan Administrasi Perkantoran

Kegiatan :

- a. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- b. Penyediaan surat menyurat
- c. Penyediaan jasa administrasi keuangan
- d. Penyediaan jasa pegawai tidak tetap
- e. Penyediaan koordinasi dan konsultasi dalam daerah
- f. Penyediaan koordinasi dan konsultasi keluar daerah
- g. Penyediaan bahan logistik kantor
- h. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
- i. Penyediaan komponen instalasi listrik
- j. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- k. Penyediaan alat tulis kantor
- l. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
- m. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operator
- n. Penyediaan jasa sewa kendaraan
- o. Penyediaan jasa pelayanan kantor
- p. Penyediaan jasa administrasi
- q. Penyediaan makanan dan minuman

2. Program :

Peningkatan sarana dan prasarana aparatur

Kegiatan :

- a. Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan berkala gedung kantor
- b. Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional
- c. Pengadaan peralatan gedung kantor
- d. Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor
- e. Penyediaan kendaraan operasional
- f. Penyediaan Perlengkapan Kantor

3. Program :

Peningkatan disiplin aparatur

Kegiatan :

- a. Pengadaan pakaian dinas lapangan
- b. Pengadaan Pakaian Dinas Hari-hari tertentu
- c. Pengadaan mesin/ kartu Absensi

4. Program :

Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan

Kegiatan :

- a. Pendidikan dan pelatihan formal
- b. Bimtek Implementasi Perundangan
- c. Pembinaan Fisik dan mental Anggota Satpol PP
- d. Pelaksanaan Jambore Nasional Satpol PP

5. Program :

Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja keuangan

Kegiatan :

- a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan iktihisar realisasi kinerja SKPD
- b. Penyusunan Pelaporan Keuangan SKPD

6. Program :

Penyusunan dokumen perencanaan SKPD

Kegiatan :

- a. Penyusunan Renstra SPD
- b. Penyusunan rencana kerja SKPD

7. Program :

Peningkatan keamanan dan Kenyamanan lingkungan

Kegiatan :

- a. Pelatihan dan Pengendalian dan Kenyamanan lingkungan
- b. Pengendalian keamanan lingkungan
- c. Penyiapan tenaga pengendali keamanan dan kenyamanan lingkungan
- d. Pemakaman Anggota korpri yang meninggal dunia
- e. Pengamanan Pejabat dan aset Daerah

8. Program :

Pemeliharaan Kantrantibmas dan pencegahan tindak kriminal

Kegiatan :

- a. Pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan Polisi Pamong Praja
- b. Pemeliharaan Kantrabtimas dan pencegahan tindak kriminal
- c. Peningkatan Kerjasama dengan aparat keamanan dalam teknik pencegahan kejahatan
- d. Kerjasama Pengembangan Kemampuan aparat Polisi Pamong Praja dengan TNI/ POLRI, Kejaksaan
- e. Peningkatan Kapasitas Aparat dalam sistim Siskamswakarsa
- f. Pengamanan dan monitoring pemilu 2014
- g. Pengamanan dan monitoring Pilkada 2014

9. Progam :

Pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan

Kegiatan :

- a.Pembentukan satuan keamanan lingkungan di masyrakat
- b.Pelatihan petugas Ilinmas
- c.Penyuluhan pemberiana pamplet kepada masyarakat

10.Progam :

Peningkatan pemberantasan penyakit masyarakat

Kegiatan

- a.Penyuluhan pencegahan peredaran / penggunaan minuman keras dan Narkoba
- b.Penyuluhan pencegahan berkembangnya praktek prostitusi dan penyakit masyarakat lainnya .

BAB VI

INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Pada bab ini dikemukakan indikator kinerja yang secara langsung mewujudkan kinerja yang akan dicapai Satuan Polisi Pamong Praja dalam 5 tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sarsaran antara lain :

1. Persentase Pembinaan yang dilakukan
2. Jumlah personil yang menjadi sasaran pengawasan
3. Persentase aparatur yang dilatih
4. Persentase pelaporan yang tertib dan tepat waktu
5. Persentase kegiatan administrasi perkantoran yang tertib
6. Persentase peningkatan sarana dan prasarana
7. Jumlah bimbingan teknis peraturan perundang-undangan daerah
8. jumlah penyuluhan peraturan perindang-undangan kepada masyarakat
9. Persentase jumlah Satlinmas yang dilatih
10. Jumlah pemakaman anggota KORPRI yang meninggal dunia
11. Jumlah buku Satlinmas yang disusun
12. Jumlah pelanggaran Perda yang dapat diselesaikan
13. Jumlah kegiatan pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat

BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat disusun sebagai arah atau panduan dalam melaksanakan program dan kegiatan operasional Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sesuai dengan visi dan misi Bupati Lahat dalam rangka meraih keberhasilan kinerja periode Tahun 2016 yaitu mewujudkan Kabupaten Lahat BANGKIT (Berdikari, Aman, Nyaman, Gotong Royong, Kreatif, Inovatif dan Terdepan).

Program-program strategis yang dituangkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat muaranya adalah mampu mewujudkan kondisi masyarakat secara umum yang aman, nyaman, tertib dan teratur.

Berbagai landasan hukum telah dipergunakan dengan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, strategi dan kebijakan sebagai acuan untuk menganalisis pembuatan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat dengan harapan mampu menjawab berbagai kendala dan ancaman yang akan muncul di masa mendatang dan dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Tugas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat sangat berat dalam rangka memelihara dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, menegakkan Peraturan Daerah, Keputusan Kepala Daerah, Peraturan Bupati dan kebijakan Pemerintah Daerah lainnya. Namun dengan segala daya dan upaya serta menggunakan potensi yang telah dimiliki dan peningkatan jumlah jalinan koordinasi dan kerjasama yang baik antar pihak yang terkait Insya Allah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lahat akan memperoleh hasil yang maksimal.

LAHAT, 2016
KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN LAHAT,

SIGIT BUDIANTO,SH
PEMBINA
NIP. 196204101985031010

