



**RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI SUMATERA UTARA**

TAHUN 2013 - 2018

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, serta berbekal semangat pengabdian yang tulus kepada negara dan masyarakat, maka Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara Tahun 2013 – 2018 dapat disusun dengan mengacu kepada Rencana Strategis Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dan Rencana Strategis Nasional serta antisipasi terhadap kebutuhan pembangunan kedepan.

Adanya perubahan paradigma sistem pemerintahan dari sentralisasi ke otonomi daerah membutuhkan kemampuan dari suatu organisasi dalam menentukan arah dari perjalanan aktivitas organisasi itu sendiri. Untuk itu diperlukan visi organisasi dalam menetapkan arah jangka panjang organisasi dengan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) sebagai suatu penjabaran dalam mewujudkan visi organisasi.

Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara bertitik tolak kepada orientansi hasil yang sudah diperhitungkan kekuatan, kelemahannya dan besarnya peluang yang ada sekaligus melihat kendala yang dihadapi, serta memprediksi jawaban atas perkembangan teknologi informasi, integrasi ekonomi global, dan kelancaran arus informasi dan teknologi didalam mendukung pembangunan masyarakat dan daerah Sumatera Utara.

Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara Tahun 2013 - 2018 merupakan pedoman bagi seluruh jajaran struktural dan fungsional yang akan diimplementasikan didalam mencapai suatu tujuan (goal) dari organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara.

Akhirnya diharapkan dokumen Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara ini ini dapat meningkatkan akuntabilitas, responsibilitas, dan kemandirian dalam pelaksanaan tugas untuk mencapai tujuan organisasi.

Medan, 2014

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Provinsi Sumatera Utara

Drs. Zulkifli Taufik, SH., M.Hum
Pembina Utama Muda
NIP. 19570513 200508 1 001

DAFTAR ISI

Halaman :

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 LATAR BELAKANG	1
1.2 LANDASAN HUKUM	3
1.3 MAKSUD DAN TUJUAN	4
1.4 SISTEMATIKA PENULISAN	4
BAB II GAMBARAN PELAYAN SKPD	6
2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI SKPD	6
2.2 SUMBER DAYA SKPD	26
2.3 KINERJA PELAYANAN SKPD	27
2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SKPD	28
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	29
3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN SKPD	29
3.2 TELAHAH VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH	30
3.3 TELAHAH RENSTRA K/L DAN RENSTRA	31
3.4 TELAHAH RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS	32
3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS	32
BAB IV VISI, MISI, STRATEGIS, KEBIJAKAN, TUJUAN, SASARAN	34
4.1 VISI DAN MISI	34
4.2 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH SKPD	34
4.3 STRATEGI DAN KEBIJAKAN SKPD	36
BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	37
BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	38

DAFTAR TABEL

- TABEL 2.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD Satuan Polisi Pamong Praja Provsu
- TABEL 2.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan SKPD Satpol PP Provsu
- TABEL 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi
SKPD Satpol PP Provsu
- TABEL 3.2 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan SKPD
Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil
Kepala Daerah
- TABEL 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD
- TABEL 4.2 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
- TABEL 5.1 Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan
Pendanaan Indikatif Satuan Polisi Pamong Praja Provsu
- TABEL 6.1 Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perubahan pelaksanaan sistem pemerintahan yang sentralistik ke arah otonom mengakibatkan adanya perubahan yang mendasar yaitu kewenangan pemerintah pusat secara bertahap digantikan oleh pemerintah daerah berupa otonomi penuh. Pengembangan otonomi daerah secara luas, nyata dan bertanggung jawab dilaksanakan dalam rangka pemberdayaan masyarakat, lembaga hukum, lembaga adat dan lembaga swadaya masyarakat serta potensi masyarakat dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pembangunan daerah otonom dirancang untuk mempercepat pertumbuhan ekonomi daerah yang lebih efektif dan kuat dengan memberdayakan pelaku dan potensi seluruh ekonomi daerah, serta memperhatikan penataan ruang, baik fisik maupun sosial sehingga terjadi pemerataan sumber daya manusia di daerah sesuai dengan potensi dan kepentingan daerah.

Kemampuan daerah dalam mengembangkan potensi dan mengembangkan diri terhadap segala perubahan merupakan kunci bagi keberhasilan pelaksanaan otonomi daerah dan pembangunan daerah. Untuk mempercepat keberhasilan pembangunan masyarakat diperlukan kondisi yang aman, tertib dan teratur.

Dalam proses pembangunan nasional, kondisi keamanan yang kondusif merupakan faktor penentu dalam memberhasilkan pembangunan terutama menyangkut pengembangan ekonomi.

Perubahan keadaan yang begitu cepat sebagai dampak dari globalisasi mengharuskan aparat yang menangani ketenteraman dan ketertiban memiliki kemampuan yang handal guna mewujudkan kondisi yang aman, tertib dan teratur.

Berbagai kendala dan tantangan yang dihadapi dapat diminimalisir dengan mengidentifikasi dan memprediksi gangguan ketenteraman dan ketertiban yang dimasa yang akan datang dengan didahului oleh penyusunan suatu perencanaan yang strategis, terkoordinir dan terpadu, yang merupakan

proses pelaksanaan pekerjaan secara sistematis, berkelanjutan dan berhasil sesuai kebijakan yang telah dibuat.

Perencanaan strategis instansi pemerintah merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya alam sehingga akan mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, nasional dan internasional serta tetap dalam tatanan sistem manajemen nasional.

Perencanaan strategis merupakan sarana dan sekaligus kebutuhan nyata untuk mengatasi masalah intern maupun ekstern dalam menghadapi berbagai persoalan dalam era reformasi saat ini. Rencana tersebut diharapkan akan merupakan serangkaian tindakan dan kegiatan mendasar yang dapat dilaksanakan oleh seluruh jajaran organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Provsu dalam rangka pencapaian tujuan organisasi dan tata kerjanya.

Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Provsu 2013 - 2018 memuat Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan Program dan Kegiatan dimasa yang akan datang guna memberikan arah dan gambaran yang jelas terhadap program pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum yang akan dilaksanakan kedepan. Proses perencanaan strategis ini bertitik tolak pada orientasi hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai lima tahun kedepan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan tantangan yang mungkin akan dihadapi.

Rencanan Stategis Satuan Polisi Pamong Praja Provsu, meliputi program dan kegiatan yang memiliki daya dukung dan daya dorong serta strategis bagi pertumbuhan dan perkembangan berbagai bidang kegiatan yang berpedoman pada Program Pembangunan Daerah dan Rencana Strategis Provinsi Sumatera Utara.

Untuk mewujudkan sasaran yang ingin dicapai, diperlukan integrasi antara keahlian manusia dan sumber daya lainnya sehingga akan mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan dalam arti luas, untuk itu pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Provsu dalam kurun waktu 2013 - 2018, perlu dibuat pedoman teknis berupa rencana kerja berdasarkan pola RENCANA STRATEGIS Satuan Polisi Pamong Praja Provsu 2013 - 2018.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara, antara lain :

1. Undang – Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Provinsi Aceh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Provinsi Sumatera Utara jo. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Provinsi.
2. Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonomi.
4. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
5. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
6. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
7. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah.
8. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2009.
9. Surat Edaran Mendagri No. 050/2020/Sj tanggal 11 Agustus 2006 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD.
10. Peraturan Daerah Propinsi Sumatera Utara Nomor 4 Tahun 2001 tentang Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Utara.
11. Keputusan Gubernur Sumatera Utara Nomor 061.1-434.K/Tahun 2002 tanggal 18 Juni 2002 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Sumatera Utara.
12. Surat Keputusan Bersama DPRD Sumut dan Gubernur Sumatera Utara Nomor : 10/K/2006 dan 188.3/2878/K/2006 tanggal 9 Oktober 2006 tentang Persetujuan Bersama Terhadap 2 (Dua) Rancangan Perda Provsu yaitu Rancangan Perda Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Transisi Provsu Tahun 2006-2009 dan Rancangan Perda Tentang Bantuan Keuangan kepada Partai Politik.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Provsu ini adalah untuk memberi arah yang jelas dan terarah dalam pemanfaatan sumber daya yang dimiliki Satuan Polisi Pamong Praja Provsu, sehingga mampu mengantisipasi perubahan dan perkembangan lingkungan strategis melalui kerjasama kemitraan dengan komponen masyarakat dengan memperhatikan berbagai keunggulan kompetitif dalam mencapai tujuan pembangunan daerah Sumatera Utara dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis adalah peningkatan kualitas perencanaan terhadap program dan kegiatan yang sistimatis dalam pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum dan penegakan Peraturan Daerah dalam rangka mengantisipasi perubahan besar yang terjadi pada era globalisasi.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara Tahun 2013–2018 disusun menurut sistematika sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

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

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN SKPD

- 2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD
- 2.2. Sumber Daya SKPD
- 2.3. Kinerja Pelayanan SKPD
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

BAB III. ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV. VISI, MISI, STRATEGI, KEBIJAKAN, TUJUAN, SASARAN

- 4.1. Visi dan Misi
- 4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD
- 4.3 Strategi dan Kebijakan SKPD

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

BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

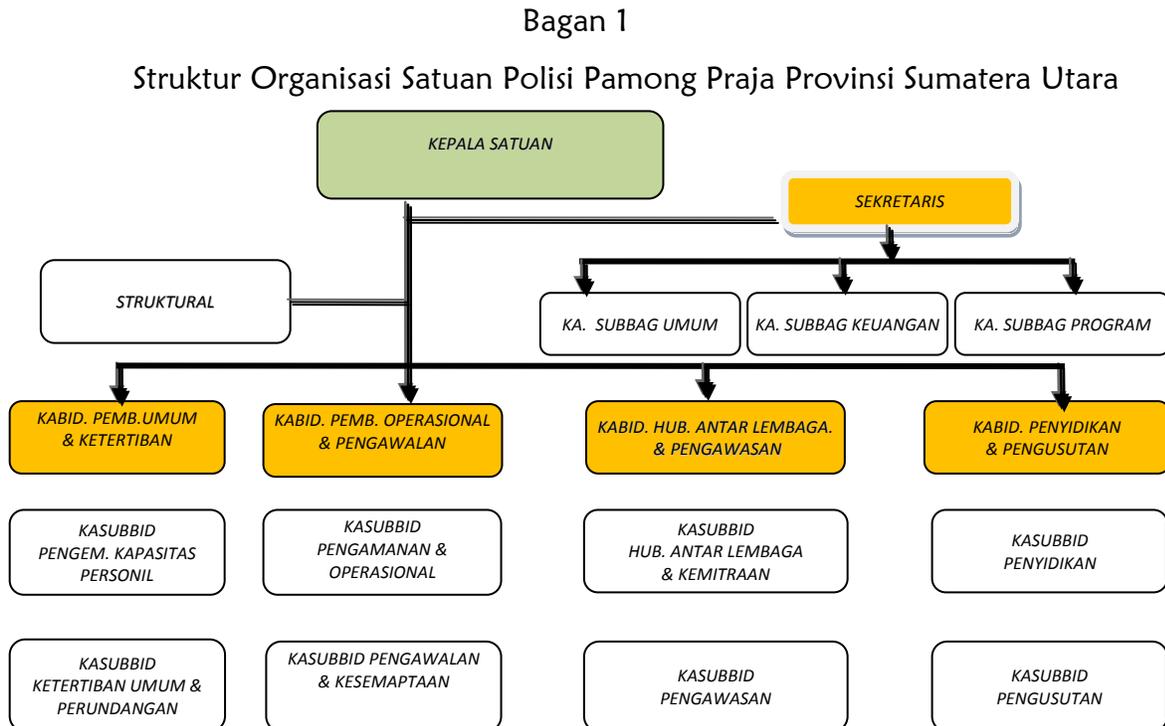
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD

Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Provsu berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 9 Tahun 2008, terdiri dari :

1. Kepala Satuan
2. Sekretaris
3. Bidang Pembinaan Umum dan Ketertiban
4. Bidang Pembinaan Operasional dan Pengawasan
5. Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Pengawasan
6. Bidang Penyidikan dan Pengusutan.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada bagan Struktur Organisasi berikut :



2.1.1. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 9 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Utara, Satuan Polisi Pamong Praja Provsu mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dibidang penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Satuan Polisi Pamong Praja Provsu mempunyai fungsi :

1. Pengkajian dan penyiapan bahan/data untuk penyusunan dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan dan standar pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah serta pemberian dukungan penegakan disiplin PNS.
2. Perencanaan, pelaksanaan pengkoordinasian, pengendalian dan evaluasi rencana jangka menengah dan tahunan Kantor dalam bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan.
3. Pemberian dukungan pelaksanaan penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan.
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur dan Sekretaris Daerah, sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Satuan

Untuk menyelenggarakan tugas pokok dimaksud, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara, mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan Program dan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum, operasional, pengawalan hubungan antar lembaga serta penyidikan dan pengusutan penegakkan produk hukum daerah provinsi;
- b. Pelaksanaan kebijakan pemeliharaan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Daerah;

- c. Pelaksanaan kebijakan menegakkan produk hukum daerah provinsi;
- d. Pelaksanaan koordinasi Pemeliharaan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Penegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Gubernur dengan aparat Kepolisian Negara, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan atau Aparatur lainnya;
- e. Pelaksanaan Tugas Pembantuan Pemerintahan di Bidang Ketenraman Masyarakat dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat;
- f. Pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
- g. Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Internal dan Eksternal;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris

Sekretaris mempunyai uraian tugas :

- a. Menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, arahan dan persiapan penegakkan disiplin pegawai kepada pegawai pada lingkup Sekretariat;
- b. Menyelenggarakan koordinasi penyusunan rencana program kerja Sekretariat dan Bidang-bidang;
- c. Menyelenggarakan koordinasi dan perencanaan program Satuan;
- d. Menyelenggarakan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
- e. Menyelenggarakan pengelolaan, pembinaan dan pengamanan administrasi keuangan;
- f. Menyelenggarakan pengkajian perencanaan anggaran belanja;
- g. Menyelenggarakan pengendalian administrasi anggaran belanja;
- h. Menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan administrasi kepegawaian;
- i. Menyelenggarakan koordinasi penyusunan rencana strategis, laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP), LKPJ dan LPPD Satuan;
- j. Menyelenggarakan urusan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan Satuan;

- k. Menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan naskah Dinas, kearsipan, pertelekomunikasian dan persandian;
- l. Menyelenggarakan fasilitas pelayanan umum dan pelayanan minimal, sesuai standar yang ditetapkan;
- m. Menyelenggarakan pengadaan, pemeliharaan, penataan, pembinaan dan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan/peralatan kantor;
- n. Menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- o. Menyelenggarakan fasilitasi dan pengaturan keamanan dan kenyamanan kantor;
- p. Menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan jabatan fungsional;
- q. Menyelenggarakan pengkoordinasian pelaporan, evaluasi, monitoring atas kegiatan bidang-bidang pada Satuan.

Sub Bagian Umum

Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris dibantu oleh Sub Bagian Umum, Sub Bagian Keuangan, Sub Bagian Program.

Sub bagian Umum mempunyai uraian tugas :

- a. Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Sub Bagian Umum;
- b. Melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat dan Sub Bagian Umum;
- c. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan Sekretariat dan Sub Bagian Umum;
- d. Melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
- e. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan, serta tugas/ijin belajar, pendidikan dan pelatihan kepemimpinan/Struktural, fungsional dan teknis sesuai ketentuan yang berlaku;

- f. Melaksanakan penyusunan dan penyiapan anggaran pada Sub Bagian Keuangan;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karier dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- h. Melaksanakan pengusulan peningkatan kesejahteraan pegawai di lingkungan Satuan;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketataleksanaan kepada unit di lingkungan Satuan;
- j. Melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- k. Melaksanakan administrasi dan penatausahaan, penerimaan, pengiriman, pendistribusian, surat-surat, naskah dinas;
- l. Melaksanakan penggandaan naskah Dinas dan arsip untuk pendokumentasian;
- m. Melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat;
- n. Melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat, pelayanan umum, pelayanan minimal dan pendokumentasian surat-surat, penginventarisasian barang bergerak dan barang tidak bergerak;
- o. Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan, keamanan dan layanan kantor;
- p. Melaksanakan persiapan penyusunan dan pengelolaan sumber daya aparatur, sarana dan prasarana Satuan;
- q. Melaksanakan penyusunan laporan, evaluasi dan monitoring kegiatan Sub Bagian Umum;
- r. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- s. Melaksanakan pengelolaan dan pembinaan perpustakaan Satuan;

- t. Melaksanakan penyerasian ketikan Naskah Dinas, sesuai standar yang ditetapkan;
- u. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- v. Melaksanakan persiapan penyusunan telaahan staf, untuk pengambilan kebijakan;
- w. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugasnya;
- x. Melaksanakan penyiapan penyusunan laporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.

Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas :

- a. Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Sub Bagian Keuangan;
- b. Melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat dan Sub Bagian Keuangan;
- c. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan Sekretariat dan Sub Bagian Keuangan;
- d. Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Satuan;
- e. Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Satuan;
- f. Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan Daerah;
- g. Melaksanakan pembinaan perbendaharaan keuangan;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan dan pembinaan pengelolaan teknis administrasi keuangan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. Melaksanakan pembayaran gaji pegawai dan penghasilan tambahan lainnya, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. Melaksanakan verifikasi keuangan Satuan, sesuai standar yang ditetapkan;
- k. Melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung pada Satuan;

- l. Melaksanakan pembayaran gaji pegawai lingkup Satuan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. Melaksanakan pengkoordinasian rencana dan penggunaan anggaran pada lingkup Satuan;
- n. Melaksanakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
- o. Melaksanakan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
- p. Melaksanakan pengendalian administrasi dan pembayaran perjalanan Dinas pegawai;
- q. Melaksanakan pelayanan dan penyiapan bahan atas pengawasan;
- r. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- s. Melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait;
- t. Melaksanakan telaahan staf untuk pengambilan kebijakan;
- u. Melaksanakan tugas lain, yang diberikan Sekretaris, sesuai dengan tugasnya;
- v. Melaksanakan persiapan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.

Sub Bagian Program

Sub Bagian Program mempunyai uraian tugas :

- a. Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Sub Bagian Program;
- b. Melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat dan Sub Bagian Program;
- c. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan Sekretariat dan Sub Bagian Program;

- d. Melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan program kegiatan Sekretariat dan Sub Bagian Program;
- e. Melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan perencanaan dan program kegiatan Sekretariat dan Bidang-Bidang;
- f. Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan bahan Rencana Strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP), LKPJ dan LPPD Satuan;
- g. Melaksanakan pengkoordinasian, evaluasi dan monitoring, laporan sesuai standar yang ditetapkan;
- h. Melaksanakan penyajian bahan/data dan statistik di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta pelanggaran Peraturan perundang-undangan;
- i. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. Melaksanakan penghimpunan data dan bahan perencanaan program Satuan;
- k. Melaksanakan pendokumentasian data dan bahan kepomong prajaan;
- l. Melaksanakan pemeliharaan seluruh data/bahan kepomongprajaan;
- m. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf untuk pengambilan kebijakan;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris, sesuai dengan tugasnya;
- o. Melaksanakan pemberian masukan kepada Sekretaris, sesuai tugasnya;
- p. Melaksanakan persiapan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.

Bidang Pembinaan Umum dan Ketertiban

Bidang Pembinaan Umum dan Ketertiban mempunyai tugas membantu Kepala Satuan di Bidang Penyelenggaraan Pengembangan Kapasitas Personil, ketertiban umum serta penegakan peraturan perundang-undangan lainnya.

Kepala Bidang Pembinaan Umum dan Ketertiban

Kepala Bidang Pembinaan Umum dan Ketertiban menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan pembinaan, bimbingan, arahan dan penegakan disiplin, pegawai pada lingkup bidang pembinaan umum dan ketertiban;
- b. Penyelenggaraan pengumpulan dan pengolahan bahan/data dibidang Pembinaan Umum dan Ketertiban;
- c. Penyelenggaraan penyusunan persiapan rencana dan program kegiatan pembinaan Umum dan Ketertiban;
- d. Penyelenggaraan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria pembinaan umum dan ketertiban;
- e. Penyelenggaraan kerjasama dengan Instansi/Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. Penyelenggaraan dan pengendalian hasil kinerja Satpol PP dalam bidang pembinaan umum dan ketertiban;
- g. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Satuan, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- h. Penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya sesuai standar yang ditetapkan.

Kepala Sub Bidang Pengembangan Kapasitas Personil

Kepala Sub Bidang Pengembangan Kapasitas Personil mempunyai uraian tugas :

- a. Melaksanakan, pembinaan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Sub Bidang pengembangan kapasitas personil;
- b. Melaksanakan pengumpulan mengolah data/bahan pengembangan kapasitas personil;
- c. Melaksanakan penyiapan penyusunan perencanaan dan program kegiatan pengembangan kapasitas personil;
- d. Melaksanakan koordinasi penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa;

- e. Melaksanakan pencatatan dan menghimpun (inventarisasi) data personil, sarana/prasarana dan fasilitas pendukung Satpol PP Provsu dan Kab/Kota;
- f. Melaksanakan penyiapan penyusunan standarisasi, norma kriteria-kriteria pengembangan kapasitas personil, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Melaksanakan kegiatan registrasi dan seleksi dalam proses penerimaan/rekrutisasi Tenaga Bantu Satpol PP Provsu;
- h. Melaksanakan dan menyusun bahan Tenaga Fungsional;
- i. Melaksanakan dan memformulasikan pelaksanaan bahan-bahan/item-item kriteria;
- j. Melaksanakan pencatatan bahan kebutuhan teknis dan administrasi kegiatan Diklat, Seminar Lokakarya Perlombaan dan Demonstrasi;
- k. Melaksanakan penyiapan surat-surat kedinasan;

Kepala Sub Bidang Ketertiban Umum dan Peraturan Perundang-undangan

Kepala Sub Bidang Ketertiban Umum dan Peraturan Perundang-undangan mempunyai uraian tugas :

- a. Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengarahan kepada pegawai pada lingkup Sub Bidang Ketertiban Umum dan Peraturan perundang-undangan ;
- b. Melaksanakan pengumpulan, mengolah dan menyajikan data/bahan dibidang ketertiban umum dan peraturan perundang-undangan ;
- c. Melaksanakan penyiapan penyusunan perencanaan dan program kegiatan pada Sub Bidang Ketertiban Umum dan Peraturan Perundang-undangan ;
- d. Melaksanakan persiapan pelaksanaan perlindungan masyarakat skala Provinsi, sesuai ketentuan yang berlaku ;
- e. Melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi atas penyelenggaraan kegiatan dibidang ketertiban umum dan peraturan perundang-undangan ;
- f. Melaksanakan persiapan pengumpulan bahan-bahan pengkajian dibidang ketertiban umum dan peraturan perundang-undangan;

- g. Melaksanakan persiapan penyusunan standar, norma, dan kriteria-kriteria dibidang ketertiban umum dan peraturan perundang-undangan ;
- h. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan ketertiban umum dan peraturan perundang-undangan ;
- i. Melaksanakan persiapan kegiatan kerjasama dibidang ketertiban umum dan peraturam perundang-undangan, sesuai ketentuan yang berlaku ;
- j. Melaksanakan koordinasi kegiatan ketertiban umum dan pembahasan penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
- k. Melaksanakan pengendalian dan pemantauan ketertiban umum dan penerapan peraturan perundang-undangan ;
- l. Melaksanakan persiapan penyusunan telaahan staf untuk pengambilan kebijakan ;
- m. Melaksanakan pemberian masukan kepada Kepala Bidang, sesuai dengan bidang tugasnya ;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya ;
- o. Melaksanakan persiapan penyusunan laporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan .

Bidang Pembinaan Operasional dan Pengawasan

Bidang Pembinaan Operasional dan Pengawasan mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dibidang penyelenggaraan Pembinaan Pengamanan dan Operasional serta Pengawasan dan Kesamaptaan.

Kepala Bidang Pembinaan Operasional dan Pengawasan

menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan pembinaan, bimbingan, arahan dan penegakkan disiplin pegawai pada lingkup Bidang Pembinaan Operasional dan Pengawasan ;
- b. Penyelenggaraan pengumpulan, pengolahan data/bahan dibidang pembinaan operasional dan pengawasan ;

- c. Penyelenggaraan penyusunan penetapan perencanaan dan program kegiatan bidang pembinaan operasional dan pengawalan ;
- d. Penyelenggaraan Penyusunan penetapan standar norma dan kriteria dibidang pembinaan operasional dan pengawalan, sesuai ketentuan yang berlaku ;
- e. Penyelenggaraan pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang operasional dan pengawalan, sesuai ketentuan yang berlaku ;
- f. Penyelenggaraan pembinaan kesemaptan, sesuai ketentuan yang berlaku ;
- g. Penyelenggaraan penetapan kajian dan telahan staf untuk pengambilan kebijakan ;
- h. Penyelenggaraan pemberian masukan kepada Kepala Satuan, sesuai dengan tugas dan fungsinya ;
- i. Penyelenggaraan Penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai stándar yang ditetapkan ;

Kepala Sub Bidang Pengawalan dan Kesemaptan

Kepala Sub Bidang Pengawalan dan Kesemaptan, mempunyai uraian tugas :

- a. Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Sub Bidang pengawalan dan Kesemaptan ;
- b. Melaksanakan pengumpulan data/bahan dibidang pengawalan dan Kesemaptan ;
- c. Melaksanakan persiapan penyusunan rencana dan program kegiatan dibidang pengawalan dan Kesemaptan ;
- d. Melaksanakan persiapan pembinaan Bidang Pengawalan dan Kesemaptan dan bekerjasama dengan Instansi terkait;
- e. Melaksanakan tugas-tugas pengawalan dan Kesemaptan bagi Pejabat/orang-orang penting, atau Pemerintah Daerah Provinsi bekerja sama dengan Instansi Terkait ;
- f. Melaksanakan persiapan upacara penting, dan acara umum Pemerintah Daerah Provinsi ;

- g. Melaksanakan persiapan, pengecekan perlengkapan/peralatan pada pengawalan dan penjagaan tempat penting, Rumah Dinas Pejabat, Gedung, Asset penting, Ruang Kerja Pejabat ,VIP dan VVIP ke Lokasi kunjungan kerja, sesuai standar yang ditetapkan ;
- h. Melaksanakan tugas Pengawalan Gubernur, Wagub, Sekdapropsu Ketua Ketua DPRD-SU dan Tamu Pemerintah yang bertugas ke luar kota, sesuai standar yang ditetapkan ;
- i. Melaksanakan persiapan dukungan pembinaan disiplin PNS dilingkungan Pemropsu;
- j. Melaksanakan penyusunan bahan juknis pelatihan teknis peningkatan kesegaran jasmani, olah raga bela diri dan pemakaian senjata api khusus anggota operasional pengawalan dan pengamanan Satuan Polisi Pamong Praja;
- k. Melaksanakan persiapan bahan pelaksanaan kerjasama pengawalan dan kesamaptan dengan Satuan Polisi Pamong Praja Kab/Kota ;

Kepala Sub Bidang Pengamanan dan Operasional, mempunyai tugas:

Kepala Sub Bidang Pengamanan dan Operasional mempunyai uraian tugas :

- a. Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Sub Bidang Pengamanan dan Operasional;
- b. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data/bahan di bidang pengamanan dan operasional;
- c. Melaksanakan persiapan data/bahan untuk penyusunan standar, norma dan kriteria pengamanan dan operasional;
- d. Melaksanakan tugas pengamanan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah dan pejabat lainnya yang menerima penugasan;
- e. Melaksanakan tugas pengamanan pejabat-pejabat dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Utara, sesuai standar yang berlaku;
- f. Melaksanakan penyusunan tata letak pos penjagaan pada lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah Provsu (SKPD);

- g. Melaksanakan pelaporan pencatatan hasil operasi monitoring, dan jurnal unjuk rasa dan kerusakan Massa dan sesuai tugasnya;
- h. Melaksanakan persiapan bahan koordinasi dan konsultasi kerjasama pengamanan dan operasional dengan instansi terkait;
- i. Melaksanakan penyusunan jadwal patroli dalam upaya mencegah gangguan ketentraman dan ketertiban umum;

Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Pengawasan

Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Pengawasan mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam Penyelenggaraan Hubungan antar Lembaga dan Kemitraan serta Pengawasan.

Kepala Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Pengawasan,

menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan pembinaan, bimbingan, arahan dan penegakkan disiplin pegawai pada lingkup Bidang Hubungan Antar Lembaga pengawasan ;
- b. Penyelenggaraan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data/bahan dibidang hubungan antar lembaga dan pengawas ;
- c. Penyelenggaraan penyusunan Perencanaan dan program kegiatan Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Kemitraan serta Pengawasa;
- d. Penyelenggaraan, pengkoordinasian pelaksanaan hubungan antar lembaga dan pengawasan ;
- e. Penyelenggaraan, Pengkoordinasian dengan Instansi terkait dalam bidang pengawasan Asset Pemropsu, sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. Penyelenggaraan, Penyusunan penetapan stándar norma dan kriteria dibidang hubungan antar lembaga dan pengawasan, sesuai ketentuan yang berlaku ;
- g. Penyelenggaraan, Pengkoordinasian dan Kerjasama dengan Polri dan Angkatan Darat serta instansi terkait untuk pemantapan pengawasan ;
- h. Penyelenggaraan pembinaan pengawasan dengan Kabupaten/Kota ;

- i. Penyelenggaraan telaahan staf dibidang hubungan antar lembaga dan pengawasan untuk pengambilan kebijakan ;
- j. Penyelenggaraan pemberian masukan kepada Kepala Satuan , sesuai dengan tugas dan fungsinya ;
- k. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Satuan, sesuai tugas dan fungsinya ;
- l. Penyelenggaraan penyusunan laporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai estandar yang ditetapkan.

Kepala Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Kemitraan

Kepala Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Kemitraan mempunyai uraian tugas :

- a. Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Sub Bidang hubungan antar lembaga dan kemitraan ;
- b. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan/data dalam bidang hubungan antar lembaga dan kemitraan ;
- c. Melaksanakan persiapan penyusunan perencanaan dan program kegiatan pada Sub Bidang Hubungan antar lembaga dan kemitraan dan Bidang Hubungan antar lembaga dan kemitraan ;
- d. Melaksanakan Koordinasi dan kerjasama dengan Instansi Terkait dalam bidang hubungan antar lembaga dan kemitraan ;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan KPUD, Panwaslu dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dalam rangka pelaksanaan Pemilu, Pilpres Pilkada (Gubernur, Bupati, Walikota) di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
- f. Melaksanakan, persiapan penyusunan standar, norma dan Kriteria dibidang hubungan antar lembaga dan kemitraan, sesuai ketentuan yang berlaku ;
- g. Melaksanakan pemantauan, monitoring hubungan antar lembaga dan kemitraan pada Daerah Kabupaten/Kota dan Instansi terkait ;

- h. Melaksanakan persiapan pengendalian atas pelaksanaan hubungan antar lembaga dan kemitraan ;
- i. Melaksanakan persiapan penyusunan telaahan staf kepada Kepala Bidang untuk pengambilan kebijakan ;
- j. Melaksanakan pemeliharaan data/bahan dibidang hubungan antar lembaga dan kemiraan ;
- k. Melaksanakan pembinaan hubungan antar lembaga dan kemitraan, sesuai standar yang ditetapkan ;
- l. Melaksanakan Koordinasi dan kerjasama dengan Instansi Terkait dalam bidang hubungan antar lembaga dan kemitraan ;
- m. Melaksanakan persiapan penyuluhan dan Sosialisasi dibidang hubungan antar lembag dan kemitraan, sesuai ketentuan yang berlaku ;
- n. Melaksanakan pemberian masukan kepada Kepala Bidang, sesuai bidang tugasnya ;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai bidang tugasnya ;
- p. Melaksanakan persiapan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.

Kepala Sub Bidang Pengawasan

Kepala Sub Bidang Pengawasan mempunyai uraian tugas :

- a. Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Sub Bidang Pengawasan ;
- b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan data/bahan bidang pengawasan ;
- c. Melaksanakan persiapan penyusunan perencanaan dan program kegiatan dibidang pengawasan ;
- d. Melaksanakan persiapan penyusunan stándar, norma dan kriteria dalam bidang pengawasan, sesuai ketentuan yang ditetapkan ;
- e. Melaksanakan dan Menyiapkan data-data Objek Pajak Provinsi, sesuai ketentuan yang berlaku ;

- f. Melaksanakan kerjasama pengawasan terhadap Objek Pajak Provinsi, sesuai ketentuan yang berlaku ;
- g. Melaksanakan kerjasama Pengawasan terhadap barang-barang Kendaraan Bermotor milik Pemprovsu yang tidak sesuai dengan peruntukannya ;
- h. Melaksanakan kerjasama Pengawasan terhadap Barang Tidak Begerak, Rumah Dinas, Kantor Panti Asuhan, Lembaga Pendidikan dan lainnya ;
- i. Melaksanakan kerjasama Pengawasan terhadap proses pelelangan Tender di tiap-tiap SKPD Provsu ;
- j. Melaksanakan kerjasama pengawasan SKPD pengelola Peraturan Daerah, yang sudah ditetapkan ;
- k. Melaksanakan evaluasi Pengawasan ketertiban anggota Satpol PP Provsu, sesuai stándar yang ditetapkan ;
- l. Melaksanakan pengawasan terhadap anggota Satpol PP Provsu atas penggunaan Pakaian Dinas Harian/Pakaian Dinas Lapangan (PDH/PDL) dan Pemakaian atribut, Lambang Kesatuan Satpol PP dan persenjataan keamanan, sesuai ketentuan yang berlaku ;

Bidang Penyidikan dan Pengusutan

Bidang Penyidikan dan Pengusutan mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam penyelenggaraan penyidikan dan pengusutan.

Bidang Penyidikan dan Pengusutan

Kepala Bidang Penyidikan dan Pengusutan, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan pembinaan, bimbingan, arahan dan persiapan penegakkan disiplin pegawai pada lingkup bidang penyidikan dan pengusutan ;
- b. Penyelenggaraan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data/bahan dibidang penyidikan dan pengusutan ;
- c. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan program kegiatan bidang penyidikan dan pengusutan ;
- d. Penyelenggaraan pengkoordinasian pelaksanaan penyidik dan pengusutan ;
- e. Penyelenggaraan pengkoordinasian pelaksanaan penyidikan dan pengusutan ;

- f. Penyelenggaraan penyusunan telaahan staf dalam pengambilan kebijakan, sesuai standar yang ditetapkan ;
- g. Penyelenggaraan pemberian masukan kepada Kepala Satuan, sesuai tugas dan fungsinya ;
- h. Penyelenggaraan penyusunan laporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai stándar yang ditetapkan.

Kepala Sub Bidang Penyidikan

Kepala Sub Bidang Penyidikan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Sub Bidang penyidikan ;
- b. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data/bahan dibidang penyidikan ;
- c. Melaksanakan penyiapan penyusunan perencanaan dan program kegiatan Bidang dan Sub Bidang Penyidikan, sesuai program Nasional ;
- d. Melaksanakan persiapan penyusunan standar, norma dan kriteria dibidang penyidikan ;
- e. Melaksanakan inventarisasi pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur serta Peraturan Perundang-undangan lainnya;
- f. Melaksanakan koordinasi/kerjasama dengan lembaga hukum dalam bidang penyidikan pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur serta Peraturan Perundang-undangan lainnya;
- g. Melaksanakan penyidikan terhadap warga masyarakat atau perusahaan yang diduga melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur serta Peraturan Perundang-undangan lainnya;
- h. Melaksanakan Penindakan terhadap warga masyarakat dan atau perusahaan yang diduga melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur serta Peraturan Perundang-undangan lainnya;

- i. Melaksanakan penyelidikan dan penyidikan terhadap warga masyarakat atau perusahaan yang melakukan pelanggaran Perda, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur serta Peraturan Perundang-undangan lainnya ;
- j. Melaksanakan penyelidikan dan penyidikan terhadap warga masyarakat dan/atau permasalahan yang memakai/menggunakan aset bergerak maupun yang tidak bergerak milik Pemprovsu secara tidak sah ;
- k. Melaksanakan penyelesaian proses penyidikan dengan menyerahkan berkas perkara dan barang bukti kepada Jaksa Penuntut Umum (JPU) melalui Korwas PPNS Poldasu ;
- l. Melaksanakan penyidikan terhadap Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara yang melakukan penyimpangan menggunakan Aset bergerak dan tidak bergerak, sesuai ketentuan yang berlaku ;
- m. Melaksanakan persiapan kerjasama dalam melakukan penyidikan dengan Biro Hukum, Biro Perlengkapan dan Aset Setdaprovsu ;
- n. Melaksanakan persiapan pengkajian dan telaahan staf atas penyidikan untuk pengambilan kebijakan ;
- o. Melaksanakan persiapan pengembangan wawasan penyidik Satuan Polisi Pamong Praja, sesuai standar yang ditetapkan ;
- p. Melaksanakan pemberian masukan kepada Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya ;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya ;
- r. Melaksanakan persiapan penyusunan laporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- s. Melaksanakan laporan dan saran kepada atasan menyangkut kegiatan.

Kepala Sub Bidang Pengusutan

Kepala Sub Bidang Pengusutan mempunyai uraian tugas :

- a. Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Sub Bidang Pengusutan ;
- b. Melaksanakan penyiapan pengumpulan dan pengolahan data/bahan dibidang pengusutan ;
- c. Melaksanakan penyiapan penyusunan perencanaan dan program kegiatan Bidang dan Sub Bidang dalam bidang pengusutan, sesuai program nasional ;
- d. Melaksanakan penyiapan penyusunan standar, norma dan kriteria dibidang pengusutan ;
- e. Melaksanakan pembinaan, koordinasi, evaluasi, pemantauan, dan pengendalian dibidang pengusutan antara penegak hukum dan dengan instansi terkait serta Pemerintah Kabupaten/Kota ;
- f. Melaksanakan kerjasama dan fasilitasi pengusutan dengan instansi terkait, penegak hukum dan Kabupaten/Kota ;
- g. Melaksanakan pengusutan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur serta Peraturan Perundang-undangan lainnya;
- h. Melaksanakan pengkajian, dan telaahan pengembangan dugaan pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur serta Peraturan Perundang-undangan lainnya;
- i. Melaksanakan Koordinasi dengan Instansi terkait dalam rangka memperoleh informasi/data yang akurat guna sinkronisasi pelaksanaan pengusutan ;
- j. Melaksanakan penyiapan pengembangan wawasan dibidang pengusutan terhadap pegawai Satuan Polisi Pamong Praja ;
- k. Melaksanakan pemeliharaan dokumen dan data-data pengusutan ;
- l. Melaksanakan persiapan pengusutan terhadap PNS atas penyimpangan dalam penggunaan Aset Daerah, sesuai ketentuan yang berlaku
- m. Melaksanakan penyusunan telaahan staf bidang pengusutan untuk pengambilan kebijakan ;

- n. Melaksanakan pemberian masukan kepada Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya ;
- o. Melaksanakan pemberian masukan kepada Kepala Bidang, sesuai bidang tugasnya ;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya;
- q. Melaksanakan persiapan penyusunan laporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.

2.2. Sumber Daya SKPD

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara sesuai dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 32 Tahun 2010 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara, maka dibutuhkan dukungan Sumber daya Manusia Pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan kualifikasi dan bidang keahlian yang dimiliki sebagai "kekuatan" Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara dalam memberhasilkan program dan kegiatan yang dilaksanakan.

Berdasarkan data dari Sub Bagian Umum, jumlah pegawai dalam lingkup Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara sampai dengan tahun 2013 sebanyak 31 orang.

Adapun komposisi pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara sebagai berikut :

a. Berdasarkan jabatan

No	Jabatan	Jumlah
1	Jabatan Struktural	
	Eselon II-a (Kepala Satuan)	1

	Eselon III-a (Kepala Bidang/Sekretaris)	5
	Eselon IV-a (Kepala Sub.bag/Subbid/)	11
	Jumlah	17

b. Berdasarkan pangkat dan golongan

No	Golongan	Jumlah
1	IV-e	-
2	IV-d	-
3	IV-c	1
4	IV-b	1
5	IV-a	4
6	III-d	3
7	III-c	10
8	III-b	7
9	III-a	1
10	II-d	1
11	II-c	2
12	II-b	1
13	II-a	-
14	I-d	-
15	I-c	-
16	I-b	-
17	I-a	-

2.3. Kinerja Pelayanan SKPD

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Utara, Satuan Polisi Pamong Praja Provsu mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dibidang penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah.

Dalam menjalankan tugas penyelenggaraan trantibum dan Penegakan Perda, Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara berusaha meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat, khususnya kegiatan penyuluhan dan pembinaan, sehinggian dalam kurun waktu 5 tahun, sejak 2009 sampai 2013, Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara mendapatkan apresiasi dari masyarakat dan stakeholder.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara Sebagai salah satu SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara yang memiliki tugas membantu Gubernur di bidang Penegakan Perda dan Penyelenggaraan Trantibum dituntut untuk berperan maksimal dalam mewujudkan situasi yang kondusif.

Berbagai persoalan dan permasalahan yang terjadi di Provinsi Sumatera Utara seperti Gangguan Trantibum/kejahatan, Pelanggaran Peraturan Daerah, Masalah Pertanahan, Masalah Sosial, Masalah Buruh, Masalah Pornografi dan Masalah KKN masih membutuhkan upaya-upaya penyelesaian.

Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara akan meningkatkan upaya penyelesaian dengan melibatkan elemen masyarakat serta instansi terkait.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Masyarakat Sumatera Utara yang heterogen dan multi etnis menyimpan potensi konflik yang dapat menimbulkan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum. Konflik horizontal merupakan konsekuensi dari karakteristik suatu daerah yang dihuni oleh beragam kepentingan dan pola pikir, sehingga dibutuhkan suatu formula dan metoda yang pas untuk mengeliminirnya.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Berdasarkan data laporan ketenteraman dan ketertiban serta hasil evaluasi situasi kamtibmas di Sumatera Utara, yang merupakan isu strategis, antara lain :

1. Gangguan Trantibum
2. Pelanggaran Peraturan Daerah
3. Masalah Pertanahan
4. Masalah Sosial
5. Masalah Buruh
6. Masalah Pornograpi
7. Masalah KKN.

Tabel 3.1

Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi
SKPD Satpol PP Provsu

Aspek Kajian	Capaian/Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			INTERNAL (KEWENANGAN SKPD)	EKSTERNAL (DILUAR KEWENANGAN SKPD)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Personil Satpol PP Provsu	Terbatasnya Jumlah Personil Satpol PP Provsu	PERMENDAGRI	Rekrutmen personil Satpol PP Provsu	Keenganan PNS bergabung ke SKPD Satpol PP Provsu	Pelaksanaan tugas tidak maksimal
Penegakan Perda	Masih terdapat banyak pelanggaran Perda	Laporan Pelanggaran Perda dari Kab/Kota	Keterbatasan Persdonil	Perda Provsu berada di Kab/Kota	Pelaksanaan tugas tidak maksimal
Trantibum	Kondusif	Laporan Trantibum Kab/Kota	---	SKPD terkait	Aksi unjuk rasa/ demonstrasi masih banyak

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

Sejalan dengan visi dan misi program Gubernur Sumatera Utara yaitu: **“Menjadi Provinsi Yang Berdaya Saing Menuju Sumatera Utara Sejahtera”** tentu membutuhkan dukungan semua pihak.

Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara yang bertugas membantu Gubernur di bidang Penegakan Perda dan Penyelenggaraan Trantibum memiliki peran strategis untuk mencapai visi dan misi Gubernur Sumatera Utara.

Tabel 3.2

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan SKPD

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

Visi: <i>Sumatera Utara yang tenteram, tertib dalam kaidah Peraturan Daerah</i>				
No	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Membangun Sumatera Utara yang kondusif	Wilayah Provinsi Sumatera Utara yang sangat luas/33 kab/kota.	keterbatasan jumlah personil Satpol PP Provsu	Semangat dan komitmen personil Satpol PP Provsu
	Program Pengembangan Pemeliharaan Keamanan Dan Ketertiban Masyarakat Dan Pencegahan Tindakan Kriminal			
2	Membangun Masyarakat Sumatera Utara yang patuh dan taat melaksanakan Peraturan Daerah dan Peraturan perundang-undangan lainnya.	Masyarakat Sumatera Utara yang Heterogen.	Kualitas SDM masih rendah	Diklat/Bintek Peningkatan Kualitas Satpol PP Provsu
	Program Peningkatan Penegakan Perda			

3.3. Telaahan Renstra K / L dan Renstra

Kementrian Dalam Negeri (Kemendagri) dalam hal ini Direktorat Pol PP dan Linmas sejak tahun 2010 telah memasukkan bidang Perlindungan Masyarakat menjadi bagian dari Tupoksi Direktorat Pol PP dan Linmas. Untuk itu guna mengantisipasi penambahan fungsi pada SKPD Satpol PP Provsu telah diusulkan kegiatan pada Program Perlindungan Masyarakat di dalam dokumen Rencana Strategis Satpol PP Provsu. Program ini sesuai dengan arah kebijakan dari visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur Sumatera Utara yang tertuang dalam arah kebijakan Peningkatan dan penerapan produk secara hukum yang adil dan berwibawa melalui peningkatan Sumber Daya Manusia dan Perlindungan Masyarakat, pemeliharaan keamanan, ketenteraman, ketertiban dan Perlindungan Masyarakat.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dokumen Rencana dan Tata Ruang Wilayah (RTRW) Provinsi Sumatera Utara sedang dalam pembahasan sehingga masih banyak terdapat permasalahan khususnya tentang Hak Kepemilikan Lahan bekas HGU PTPN. Banyak terjadi demonstrasi yang menyebabkan situasi dan kondisi keamanan wilayah di Sumatera Utara terganggu. Perebutan Lahan ini mengakibatkan para Pimpinan Daerah dalam hal ini jajaran Forkopimda beserta Sekretariat sering mengadakan dialog dengan pihak-pihak yang bertikai maupun monitoring baik di tingkat Provinsi maupun langsung turun ke daerah Kabupaten / Kota di wilayah Sumatera Utara.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Era demokratisasi, globalisasi, transparansi serta kebebasan menyampaikan pendapat, banyak disalah artikan oleh sebagian masyarakat sehingga cenderung euphoria, bahkan tidak sedikit dari tindakan masyarakat yang merugikan orang lain. Permasalahan ini bukan hanya dapat merugikan orang lain akan tetapi akan menghambat laju pembangunan disegala bidang. Dengan demikian dibutuhkan langkah-langkah strategis agar persoalan-persoalan serupa dapat diantisipasi/diminimalisir.

Masyarakat Sumatera Utara yang heterogen dan multi etnik menyimpan potensi konflik yang dapat menimbulkan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum. Konflik horizontal merupakan konsekuensi dari karakteristik suatu daerah yang dihuni oleh beragam kepentingan dan pola pikir, sehingga dibutuhkan suatu formula dan metoda yang pas untuk mengeliminirnya.

Berdasarkan data trantibum dan kamtibmas di Provinsi Sumatera Utara, telah diidentifikasi isu-isu strategis yang paling menonjol saat ini, seperti :

- Gangguan Kamtibmas/Kejahatan;
- Masalah pertanahan
- Demontrasi/unjuk rasa anarkis;
- Pelanggaran Perda;
- Masalah Perburuhan;

- Premanisme;
- Narkoba, Judi, Pornografi, Porno Aksi;
- Demokrasi yang tidak sesuai tujuan reformasi;
- Konflik–konflik sosial dan kekerasan di masyarakat
- Munculnya paham radikalisme dan terorisme di masyarakat.

Satpol PP Provsu sebagai suatu SKPD di lingkungan Pemprovsu yang bertugas membantu Gubernur dibidang penyelenggaraan trantibum dan kamtibmas serta penegakan Perda akan berupaya meningkatkan perannya dalam mengantisipasi dan mengatasi isu-isu strategis yang terjadi di masyarakat. Penanganan pelanggaran Perda serta gangguan trantibum akan menjadi fokus Satpol PP Provsu dalam pelaksanaan tugasnya kedepan.

Koordinasi dan kerjasama dengan Instansi terkait dan Aparat keamanan lainnya perlu terus ditingkatkan agar penanganan suatu masalah dapat terselesaikan dengan baik dan tuntas. Disamping itu kualitas SDM Satpol PP Provsu akan terus ditingkatkan agar memiliki kemampuan mengemban tugas-tugas yang semakin komplek.

Pelaksanaan tugas di lapangan akan lebih mengedapankan pola pendekatan, bimbingan, pembinaan dan penyuluhan sehingga setiap program/kebijakan pemerintah dapat disampaikan/diinformasikan kepada masyarakat dengan baik dan utuh. Hal ini diharapkan dapat memotivasi masyarakat agar mendukung program yang telah dicanangkan oleh Pemerintah.

BAB IV

VISI, MISI, STRATEGI, KEBIJAKAN, TUJUAN, SASARAN

4.1. Visi dan Misi

- Visi

Visi Satuan Polisi Pamong Praja Provsu adalah sebagai berikut :

“Sumatera Utara yang tenteram, tertib dalam kaidah Peraturan Daerah”

- Misi

Pernyataan misi Satuan Polisi Pamong Praja Provsu adalah sebagai berikut:

1. Membangun Sumatera Utara yang kondusif.
2. Membangun Masyarakat Sumatera Utara yang patuh dan taat melaksanakan Peraturan Daerah dan Peraturan perundang-undangan lainnya.
3. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur.

4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

- Tujuan

Tujuan Satuan Polisi Pamong Praja Provsu dalam Rencana Strategis Tahun 2013 s/d 2018 sebagai berikut :

1. Menciptakan kehidupan masyarakat yang aman, tertib dan teratur.
2. Menciptakan masyarakat sadar hukum.
3. Terwujudnya sosok Satpol PP yang Profesional.

- **Sasaran**

Sasaran Satuan Polisi Pamong Praja Provsu dalam Rencana Strategis Tahun 2013 s/d 2018 sebagai berikut :

1. Terwujudnya kehidupan masyarakat yang aman, tertib dan teratur.
2. Terwujudkan masyarakat Sumatera Utara yang menyadari hak dan kewajibannya.
3. Tersedianya aparaturnya Satpol PP yang handal dan berdisiplin tinggi di bidang pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Perlindungan Masyarakat.

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-				
				2014	2015	2016	2017	2018
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Menciptakan kehidupan masyarakat yang aman, tertib dan teratur	Terwujudnya kehidupan masyarakat yang aman, tertib dan teratur.	Berkurangnya Gangguan Kambtibmas	100 Kasus Gangguan Trantibum/ Kambtibmas				
2.	Menciptakan masyarakat sadar hukum	Terwujudkan masyarakat Sumatera Utara yang menyadari hak dan kewajibannya	Berkurangnya Pelanggaran Perda	100 Kasus Pelanggaran Perda	100 Kasus Pelanggaran Perda	100 Kasus Pelanggaran Perda	100 Kasus Pelanggaran Perda	100 Kasus Pelanggaran Perda

4.3. Strategi dan Kebijakan SKPD

Untuk mendukung terlaksananya visi dan misi yang telah ditetapkan, maka dibutuhkan strategi untuk menunjang pelaksanaan program dan kegiatan yang akan ditampung pada SKPD Satpol PP Provsu. Adapun strategi yang akan dipergunakan adalah sebagai berikut :

- Mendorong partisipasi masyarakat dalam mewujudkan lingkungan yang aman;
- Meningkatkan penyuluhan dan penegakan hukum ;
- Penyelenggaraan Diklat Satpol PP.

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

Untuk percepatan pencapaian Tujuan dan Sasaran, maka Program yang akan dilaksanakan adalah :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran (Program Rutin)
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur (Program Rutin)
3. Program Peningkatan Displin Aparatur (Program Rutin)
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur (Program Rutin)
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan, Capaian Kinerja Keuangan (Program Rutin)
6. Program Pengembangan Pemeliharaan Keamanan Dan Ketertiban Masyarakat Dan Pencegahan Tindakan Kriminal (Program Wajib)
7. Program Peningkatan Penegakan Perda (Program Wajib)

Untuk lebih jelasnya, indikator kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara dapat dilihat dalam *Lampiran table 5.1. Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif.*

BAB VI

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan, baik kuantitatif maupun kualitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi, baik kinerja input, proses, *output*, *outcome* maupun *impacts* sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Program terdiri atas beberapa kegiatan yang berupa:

1. kerangka regulasi yang bertujuan untuk memfasilitasi, mendorong, maupun mengatur
2. kegiatan pembangunan yang dilaksanakan sendiri oleh masyarakat,
3. kerangka anggaran yang bertujuan untuk menyediakan barang dan jasa publik yang diperlukan masyarakat.

Untuk lebih jelasnya, indikator kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dapat dilihat dalam lampiran

Tabel 6.1

Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 2013	2014	2015	2016	2017	2018	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Persentase Kualitas dan Profesionalisme Satuan Polisi Pamong Praja semakin meningkat.		20 %	20 %	20 %	20 %	20 %	100 %
	Persentase gangguan gejala sosial di masyarakat semakin menurun.		20 %	20 %	20 %	20 %	20 %	100 %
	Persentase tingkat keamanan dan ketertiban umum dan Kamtibmas serta tingkat kepatuhan masyarakat terhadap Perda semakin meningkat		20 %	20 %	20 %	20 %	20 %	100 %

Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Provsu Tahun 2013 - 2018 merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai untuk pengembangan organisasi kedepan.

Dengan ditentukannya visi, misi sebagai tujuan pengembangan organisasi, hal ini dapat dicapai melalui program dan kegiatan yang dilakukan Satuan Polisi Pamong Praja Provsu untuk mendukung pembangunan Provinsi Sumatera Utara.

Berhasilnya pembangunan Provinsi Sumatera Utara sebagai sub-sistem pembangunan nasional menuntut peran aktif masyarakat, yang dilandasi oleh sikap mental, tekad dan semangat, ketaatan, serta disiplin para penyelenggara untuk memperoleh keberhasilan yang maksimal diperlukan adanya persamaan persepsi dan pemahaman tentang tujuan pembangunan, baik dari aparat pemerintah maupun masyarakat.

Oleh karena itu disusun Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Provsu Tahun 2013 - 2018 agar dipergunakan sebagai pedoman dan diimplementasikan oleh seluruh jajaran Satuan Polisi Pamong Praja Provsu, baik struktural maupun fungsional dalam rangka mencapai tujuan organisasi dengan sebaik-baiknya serta dijadikan langkah untuk melakukan pengukuran kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Provsu.

Pada akhirnya sebagai kelanjutan penjabaran Rencana Strategis ini, Satuan Polisi Pamong Praja Provsu akan menyusun Rencana Kerja Tahunan pada tahun-tahun berikutnya. Dengan harapan, semoga dalam pelaksanaan tugas penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah dapat diperoleh hasil yang optimal.

Medan, 2014

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI SUMATERA UTARA

Drs. ZULKIFLI TAUFIK, SH, M.Hum
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19570513 200508 1 001