

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Rencana Kerja (Renja) Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan adalah dokumen perencanaan untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintahan daerah maupun yg ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Renja Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan merupakan sebuah dokumen rencana resmi daerah yang dipersyaratkan untuk mengarahkan program dan kegiatan pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan khususnya, dan pembangunan daerah pada umumnya. Renja Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan memiliki fungsi yang sangat fundamental dalam sistem perencanaan daerah, karena Renja merupakan produk perencanaan pada unit organisasi pemerintah terendah dan terkecil. Renja Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan berhubungan langsung dengan pelayanan pada masyarakat yang merupakan tujuan utama penyelenggaraan pemerintahan daerah. Kualitas penyusunan Renja Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan sangatlah menentukan pada kualitas pelayanan pada publik.

Proses penyusunan Renja Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dimulai dengan persiapan penyusunan Renja dengan mengumpulkan pengolahan data dan informasi. Menganalisis gambaran pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan untuk menentukan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi sehingga perumusan tujuan dan sasaran yang dihasilkan berdasarkan review hasil evaluasi renja tahun lalu yang didasarkan pada penelaahan rancangan awal RKPD. Selanjutnya menjadi perumusan kegiatan prioritas.

Prinsip-prinsip di dalam penyusunan Renja Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan, adalah sebagai berikut:

- a. Berpedoman pada Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dan mengacu pada rancangan awal RKPD;
- b. Rumusan program/kegiatan di dalam renja OPD didasarkan atas pertimbangan urutan urusan pelayanan wajib/pilihan pemerintahan daerah yang memerlukan prioritas penanganan dan mempertimbangkan pagu indikatif masing-masing OPD;
- c. Penyusunan Renja Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan bukan kegiatan yang berdiri sendiri, melainkan merupakan rangkaian kegiatan yang simultan dengan penyusunan RKPD, serta merupakan bagian dari rangkaian kegiatan penyusunan APBD;

- d. Program dan kegiatan yang direncanakan memuat tolak ukur dan target capaian kinerja, keluaran, biaya satuan per keluaran, total kebutuhan dana, baik untuk tahun n dan tahun $n+1$.

Keterkaitan Renja Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dengan dokumen RKPD dan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan karena didalam Renja OPD merupakan penjabaran dan adanya hubungan keselarasan dengan dokumen daerah yang ada di atasnya seperti RPJMD, Renstra OPD dan RKPD.

1.2. LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4623);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5094);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

18. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2017;

23. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 22);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 20 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Tahunan Daerah;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 18 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2007 Nomor 18);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016-2021;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 Nomor 279);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 Nomor 281, tambahan Lembaga Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 14);

29. Peraturan Bupati Tapanuli Selatan Nomor 30 Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2017;
30. Peraturan Bupati Tapanuli Selatan Nomor 36 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan;
31. Peraturan Bupati Tapanuli Selatan Nomor 37 Tahun 2016 tentang Penetapan Standar Kode Klasifikasi Urusan, Bidang, Satuan Kerja Perangkat Daerah, Program Dan Kegiatan Pemerintah Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan;
32. Peraturan Bupati Tapanuli Selatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016-2021.
33. Peraturan Bupati Tapanuli Selatan Nomor 84 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan (Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 Nomor 659);
34. Peraturan Bupati Tapanuli Selatan Nomor 92 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud

Renja Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan wewenang sesuai dengan situasi dan kondisi yang akan dihadapi dengan tetap berpedoman kepada RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) yang berpedoman kepada PP. Nomor 8 Tahun 2008, Permendagri Nomor 54 Tahun 2010.

Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dari Rencana Kerja (Renja) adalah sebagai dasar gerak organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan untuk tahun 2018 sehingga dapat memberikan kontribusi positif bagi Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan dalam pencapaian tujuan pembangunan daerah adalah :

1. Menyediakan bahan dokumen perencanaan tahunan Satuan Polisi Pamong Praja Daerah tahun 2018.
2. Menyediakan sarana pengendalian Program dan Kegiatan.
3. Sebagai dokumen Perencanaan yang akan dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja sesuai Tugas, Pokok dan Fungsi.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

BAB I	PENDAHULUAN
	1.1 Latar Belakang
	1.2 Landasan Hukum
	1.3 Maksud dan Tujuan
	1.4 Sistematika Penulisan
BAB II	EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN LALU
	2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan Capaian Renstra
	2.2 Analisis Kinerja Pelayanan
	2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi
	2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD
	2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat
BAB III	TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN
	3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional
	3.2 Tujuan dan Sasaran Renja
	3.3 Program dan Kegiatan

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja 2017 dan Capaian Renstra

Rencana Kerja (Renja) Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2017 terdiri dari 7 (tujuh) program dan 21 (dua puluh satu) kegiatan, adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - a. Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik
 - c. Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional
 - d. Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
 - e. Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
 - f. Kegiatan Penyediaan Jasa Alat Tulis Kantor
 - g. Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - h. Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - i. Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - j. Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah
 - k. Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah.
 - l. Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 - a. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas

3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 - a. Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja OPD
4. Program Pelaksanaan Tugas Pemerintahan Umum Bidang Kemasyarakatan
 - a. Kegiatan Peringatan Hari Ulang Tahun Kabupaten
5. Program Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
 - a. Kegiatan Penyiapan Tenaga Kerja Pengendali Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
 - b. Kegiatan Pelatihan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
 - c. Kegiatan Pengendalian Kebisingan dan Gangguan dari Kegiatan Masyarakat
 - d. Kegiatan Pengendalian Keamanan Lingkungan
6. Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal
 - a. Kegiatan Kerjasama Pengembangan Kemampuan Aparat Polisi Pamong Praja dengan TNI/POLRI dan Kejaksaan
7. Program Peningkatan Kesiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran
 - a. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pertolongan dan Pencegahan Kebakaran.

Evaluasi terhadap Indikator Kinerja Utama Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Tapanuli Selatan

No	Misi OPD	Indikator Kinerja Utama	Program	Target IKU	Capaian Tahun 2017
				2017	
1	2	3	4	6	
1	Meningkatkan keamanan, ketertiban serta pengawasan terhadap Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, dan Peraturan Daerah	Penegakan Perda (%)	Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal	71,50	24,00
		Cakupan Patroli Petugas Satpol PP (%)	Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal	47,12	7,67
2	Memberdayakan Polisi Pamong Praja yang profesional, transparan dan akuntabel menuju penyelenggaraan pemerintahan yang baik.	Rasio Satuan Polisi Pamong Praja Per 10.000 Penduduk	Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal	4,22	5,81
		Rasio Pos Siskamling Per Jumlah Desa/Kelurahan	Program Pemberdayaan Masyarakat untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan	68,15	52,02
		Rasio Linmas Per 10.000 penduduk	Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal	107,39	47,89
3	Meningkatkan Kesiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran	Cakupan Pelayanan Kebakaran Kabupaten	Program Peningkatan Kesiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran	0,001	0,001

Data Pendukung Tabel Evaluasi terhadap Indikator Kinerja Utama Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tapanuli Selatan

1. Penegakan Perda

NO	KECAMATAN	PERDA	KASUS	2017 Tri II
1	Angkola Barat	PERDA NO. 7 Tahun 2006	1	Pemungutan dan Penertiban Pedagang
2	Marancar	PERDA NO.5 Tahun 1999	2	Masalah IMB
3	Batang Toru	PERDA NO. 13 Tahun 2006	2	- Galian C - Penertiban Pedagang Pasar
4	Muara Batang Toru	PERDA NO. 13 Tahun 2006	2	- Galian C - Retribusi Pasar
5	Angkola Sangkunar	-	-	-
6	Batang Angkola	PERDA NO. 13 Tahun 2006	3	- Galian C - Perambahan Hutan - Retribusi Pasar
7	Sayur Matinggi	PERDA NO. 13 Tahun 2006	2	- Galian C - Pemungutan Retribusi Pasar
8	Tantom Angkola	PERDA NO. 13 Tahun 2006 PERDA NO. 5 TAHUN 1999	2	- Galian C - IMB
9	Angkola Selatan	PERDA NO. 13 Tahun 2006	3	- Galian C - Penebangan Liar - Retribusi Pasar
10	Angkola Timur	PERDA NO.4 Tahun 2004	3	- Penertiban Pemakaian Badan Jalan - Penertiban Peredaran Minuman Beralkohol - Penertban Pasar
11	Sipirok	PERDA NO. 13 Tahun 2006	2	- Izin Perkebunan - Izin Galian C
12	Arse	PERDA NO. 13 Tahun 2007	2	- Perambahan Hutan/Pembakaran Lahan - Pemungutan Retribusi Pasar Arse
13	Sipirok Dolok Hole	-	-	-
14	Aek Bilah	-	-	-
			24	

2. Cakupan Patroli Petugas Satpol PP

NO	KECAMATAN	JUMLAH PATROLI
1	Angkola Barat	2
2	Marancar	2
3	Batang Toru	2
4	Muara Batang Toru	2
5	Angkola Sangkunur	2
6	Batang Angkola	2
7	Sayur Matinggi	2
8	Tantom Angkola	2
9	Angkola Selatan	2
10	Angkola Timur	2
11	Sipirok	2
12	Arse	2
13	Sipirok Dolok Hole	2
14	Aek Bilah	2
Jumlah		28

3. Rasio Pos Siskamling per Jumlah desa/kelurahan

NO	KECAMATAN	JUMLAH POS SISKAMLING
1	Angkola Barat	14
2	Marancar	12
3	Batang Toru	23
4	Muara Batang Toru	9
5	Angkola Sangkunur	10
6	Batang Angkola	8
7	Sayur Matinggi	7
8	Tantom Angkola	10
9	Angkola Selatan	23
10	Angkola Timur	40
11	Sipirok	40
12	Arse	12
13	Sipirok Dolok Hole	16
14	Aek Bilah	12
Jumlah		236

4. Rasio Linmas per 10.000 penduduk

NO	KECAMATAN	JUMLAH PENDUDUK	JUMLAH LINMAS
1	Angkola Barat	25.828	114
2	Marancar	10.521	48
3	Batang Toru	15.790	60
4	Muara Batang Toru	14.781	38
5	Angkola Sangkunur	23.391	122
6	Batang Angkola	33.769	144
7	Sayur Matinggi	26.336	106
8	Tantom Angkola	16.209	72
9	Angkola Selatan	32.415	128
10	Angkola Timur	20.973	94
11	Sipirok	33.581	190
12	Arse	8.769	52
13	Sipirok Dolok Hole	12.955	92
14	Aek Bilah	7.396	66
Jumlah		282.714	1.326

5. Cakupan Pelayanan Kebakaran Kabupaten

NO	KECAMATAN	JUMLAH KEJADIAN KEBAKARAN
1	Angkola Barat	1
2	Marancar	-
3	Batang Toru	2
4	Muara Batang Toru	-
5	Angkola Sangkunur	
6	Batang Angkola	2
7	Sayur Matinggi	2
8	Tantom Angkola	-
9	Angkola Selatan	1
10	Angkola Timur	1
11	Sipirok	2
12	Arse	-
13	Sipirok Dolok Hole	-
14	Aek Bilah	1
Jumlah		12

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja OPD
dan Pencapaian Renstra Satpol PP S/D Tahun 2017 (Tahun berjalan) Kabupaten Tapanuli Selatan

KODE	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan							Indikator Kinerja Program (Outcome) Kegiatan (Output)	Target Kinerja OPD capaian program (akhir periode Rentsra) Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2015	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2016)			Target program dan kegiatan (Renja SKPD) tahun berjalan (2017)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan 2017	
											Target (n-2)	Realisasi (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian	Tingkat Capaian (%)
1	2							3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
1 01 05 1 01 05 01	Urusan Wajib Yang Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar															
1 01 05 1 01 05 01 00	Bidang Urusan Ketentraman, dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat															
1 01 05 1 01 05 01 00 01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran							Cakupan Pelayanan Administrasi Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan (%)	100%	98,70%	100%	99,29%	99,29%	100%		
1 01 05 1 01 05 01 00 01 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat							Terpenuhinya jasa surat-menyurat SKPD (surat)	Jumlah surat 8720	jumlah surat 1643	jumlah surat 1700	jumlah surat 1700	100%	jumlah surat 1743	Jumlah surat 5086	100
1 01 05 1 01 05 01 00 01 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik							Pembayaran rekening listrik, telepon dan wifi (bulan)	72 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	96,73	12 bulan	36 bulan	84,66
1 01 05 1 01 05 01 00 01 06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional							Pembayaran pajak kendaraan dinas/operasional (bulan)	72 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	97,44	12 bulan	36 bulan	68,90
								Roda 6 : 4 unit								
								Roda 4 : 4 unit								
								Roda 2 : 7 unit								
1 01 05 1 01 05 01 00 01 08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor							Tersedianya peralatan rumah tangga dan kebersihan Kantor (bulan)	72 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	99,94	12 bulan	36 bulan	99,94
1 01 05 1 01 05 01 00 01 09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja							Peralatan Kantor dalam kondisi baik (bulan)	72 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	98,82	12 bulan	36 bulan	0
1 01 05 1 01 05 01 00 01 10	Penyediaan Alat Tulis Kantor							Tersedianya Alat Tulis Kantor (ATK) (bulan)	72 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	99,99	12 bulan	36 bulan	99,99
1 01 05 1 01 05 01 00 01 11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan							Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan kantor (bulan)	72 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	99,82	12 bulan	36 bulan	99,97
1 01 05 1 01 05 01 00 01 12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor							Tersedianya Komponen alat-alat Listrik (bulan)	72 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	99,94	12 bulan	36 bulan	98,85
1 01 05 1 01 05 01 00 01 15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan							Tersedianya surat kabar (bulan)	72 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	36 bulan	99,00
1 01 05 1 01 05 01 00 01 18	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah							Terlaksananya Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	420 OH	87 OH	84 OH	84 OH	98,82	96 OH	267 OH	99,04
1 01 05 1 01 05 01 00 01 19	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah							Terlaksananya Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	8775 OH	1545 OH	1755 OH	1755 OH	99,97	1755 OH	5055 OH	99,99

1	01	05	1	01	05	01	00	01	20	Penyediaan Jasa Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya pembayaran Jasa/honoror dan pengelola keuangan					100,00			94,34
											- Honoror daerah : 1 orang	78 bulan	13 bulan	13 bulan	13 bulan		13 bulan	39 bulan	
											- Bendahara pengeluaran	72 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan		12 bulan	36 bulan	
											- Pengelola Keuangan : 4 orang	20 orang	4 orang	4 orang	4 orang		4 orang	12 orang	
											- Pejabat Penatausahaan pengguna barang : 1 orang	72 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan		12 bulan	36 bulan	
											- Tim penerima hasil pekerjaan : 3 orang	15 paket	3 paket	4 paket	4 paket		4 paket	11 paket	
											- Pejabat pembuat komitmen (PPK) : 1 orang	72 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan		12 bulan	36 bulan	
											- Pejabat pengadaan barang/jasa : 1 orang	72 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan		12 bulan	36 bulan	
1	01	05	1	01	05	01	00	02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terpenuhinya sarana dan prasarana aparatur untuk menjalankan tugas dan fungsinya (%)	100%	95,72%	100%	99,39%	99,39%	100%		
1	01	05	1	01	05	01	00	02	05	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya Kendaraan Dinas Satpol PP	5 unit	2 unit	0	0	0	0	2 unit	
1	01	05	1	01	05	01	00	02	07	Pengadaan Perlengkapan Gedung kantor	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	5 paket	0	1 paket	1 paket	99,61	0	1 paket	
1	01	05	1	01	05	01	00	02	23	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Terpeliharanya Kendaraan Dinas/Operasional (bulan)	72 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	99,23	12 bulan	36 bulan	92,70
											roda 6 : 4 unit								
											roda 4 : 4 unit								
											roda 2 : 7 unit								
1	01	05	1	01	05	01	00	02	31	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Gedung Kantor	Terpenuhinya Rehabilitasi Gedung Kantor (unit)	5 unit	0	0	0	0	1 unit	1 unit	99,76
1	01	05	1	01	05	01	00	02	36	Pembangunan Kelengkapan Fasilitas gedung kantor	Terpenuhinya Gudang Kantor (unit)	1 unit	0	0	0	0	1 unit	1 unit	99,75
1	01	05	1	01	05	01	00	03		Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Aparatur pemerintahan yang memenuhi disiplin dalam melaksanakan tugas (%)	100%	0	100%	99,85%	99,85%	100%		
1	01	05	1	01	05	01	00	03	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Lapangan (stel)	805 Stel	0	94 stel	94 stel	99,85	161 stel	255 stel	99,79
1	01	05	1	01	05	01	00	05		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah Aparatur Yang Mengikuti Diklat Fungsional (Orang)	25 orang	0	100%	95%	95%	5 orang		
1	01	05	1	01	05	01	00	05	01	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah peserta Pelatihan Penyidik PNS (PPNS) (orang)	10 orang	0	100%	95%	95%	2 orang		57,43
1	01	05	1	01	05	01	00	05	03	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah peserta bimbingan teknis (orang)	15 orang	0	0	0	0	3 orang	3 orang	84,36
1	01	05	1	01	05	01	00	06		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Cakupan Pelayanan Administrasi Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan (%)	100%	99,80%	100%	99,83%	99,83%	100%		
1	01	05	1	01	05	01	00	06	01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya laporan capaian kinerja SKPD Lakip, Laporan keuangan akhir tahun, Renja, P. Renja, RKA, RKA.P, Revisi Renstra, Renstra 2022-2026 (dokumen)	30 dokumen	4 dokumen	5 dokumen	5 dokumen	99,83	6 dokumen	15 dokumen	99,11

1	01	05	1	01	05	01	00	07		Program Pelaksanaan Tugas Pemerintahan Umum Bidang	Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional dan Hari Besar Keagamaan (%)	33%	99,78%	33%	93,31%	93,31%	33%		
1	01	05	1	01	05	01	00	07	01	Peringatan HUT Proklamasi	Jumlah Pameran Pembangunan Dalam Rangka HUT Proklamasi (kali)	1 kali	1 kali	0	0	0	0	1 kali	
1	01	05	1	01	05	01	00	07	17	Peringatan Hari Ulang Tahun Kabupaten	Terlaksananya Pameran Pembangunan OPD dalam rangka HUT Tapsel (kali)	5 kali	0	1 kali	1 kali	99,31	1 kali	2 kali	96,86
1	01	05	1	01	05	01	00	15		Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Persentase Penyelesaian Konflik (%)	90%	99,21%	75%	75%	98,73%	75%		
1	01	05	1	01	05	01	00	15	01	Penyiapan Tenaga Kerja Pengendali Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Jumlah Tenaga Kerja Pengendali Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan (orang)	355 orang	70 orang	78 orang	78 orang	99,99	119 orang	267 orang	99,69
1	01	05	1	01	05	01	00	15	03	Pelatihan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Jumlah Peserta dan Jenis Pelatihan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan (orang)	355 orang; 2 jenis pelatihan	70 orang	78 orang; 2 jenis kegiatan	78 orang; 2 jenis kegiatan	79,72	71 orang; 2 jenis pelatihan	219 orang; 4 jenis pelatihan	95,67
1	01	05	1	01	05	01	00	15	04	Pengendalian Kebisingan dan Gangguan dari Kegiatan Masyarakat	Persentase penurunan kejadian Penyakit masyarakat (Pekat) dan persentase penurunan pelanggaran perda (%)	52,00	45,00	65,00	65,00	99,45	71,50	181,50	98,91
1	01	05	1	01	05	01	00	15	05	Pengendalian Keamanan Lingkungan	Jumlah Pelaksanaan patroli dan Pam Lebaran, hari-hari besar (kali)	860 kali	166 kali	46,03	46,03	99,63	47,12		99,83
1	01	05	1	01	05	01	00	16		Program Pemeliharaan kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal	Angka Kriminalitas (Jumlah Kasus /10.000 Pddk)	8,24	0	65,00	52,00	52,00	71,50		
1	01	05	1	01	05	01	00	16	01	Pengawasan Pengendalian dan Evaluasi Kegiatan Polisi Pamong Praja	Laporan hasil monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan anggota yang bertugas pada 7 pos jaga agar tepat sasaran (laporan)	35 Laporan	0	0	0	0	0	0	0
1	01	05	1	01	05	01	00	16	02	Peningkatan Kerjasama Dengan Aparat Keamanan Dalam Teknik Pencegahan Kejahatan	Jumlah peserta sosialisasi tentang bentuk-bentuk kejahatan dan tehnik pencegahan (orang)	910 orang	0	0	0	0	0	0	0
1	01	05	1	01	05	01	00	16	03	Kerjasama Pengembangan Kemampuan Aparat Polisi Pamong Praja Dengan TNI/POLRI dan Kejaksaan	Jumlah pelaksanaan razia terpadu bersama TNI/POLRI dan kejaksaan (kali)	120 kali	0	0	0	0	12 kali	12 kali	99,83
1	01	05	1	01	05	01	00	16	04	Peningkatan Kapasitas Aparat Dalam Rangka Pelaksanaan Siskamswakarsa di Daerah	Jumlah peserta penyuluhan dan pembinaan anggota linmas di Kecamatan (orang)	1075 orang	0	0	0	0	0	0	0
1	01	05	1	01	05	01	00	16	05	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan kegiatan (dokumen)	25 dokumen	0	0	0	0	0	0	0
1	01	05	1	01	05	01	00	16	06	Peningkatan Pengawasan Aparatur Pemda	Persentase penyelesaian permasalahan aparatur pemda (%)	100%	0	0	0	0	0	0	0
1	01	05	1	01	05	01	00	23		Program Peningkatan Kesiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran	Cakupan Pelayanan Bencana Kebakaran	0,005	0	0	0	0	0,001		
1	01	05	1	01	05	01	00	23	05	Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pertolongan dan Pencegahan Kebakaran	Terlaksananya Pelatihan dan Pencegahan Kebakaran	240 Orang; 1 jenis kegiatan	0	0	0	0	48 orang; 1 jenis pelatihan	48 orang; 1 jenis pelatihan	99,23
1	01	05	1	01	05	01	00	23	06	Kegiatan Rekrutment Tenaga Sukarela Pertolongan Bencana Kebakaran	Terciptanya Pengendalian dan Pencegahan Bahaya Kebakaran	240 Orang; 1 jenis kegiatan	0	0	0	0	0	0	0
1	01	05	1	01	05	01	00	23	08	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pencegahan Bahaya Kebakaran	Tersedianya roll selang Damkar	30 roll selang damkar	0	0	0	0	6 roll selang damkar	6 roll selang damkar	98,39

Keterangan :

- Pelatihan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan dilaksanakan 2 kali dalam seminggu kepada 71 orang anggota Satpol PP selama 4 bulan.
- Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pertolongan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran dilaksanakan 2 kali dalam seminggu kepada 48 orang selama 4 bulan

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan OPD

Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja

a. Dasar Hukum Pembentukan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Daerah :

Sesuai dengan Peraturan Bupati Tapanuli Selatan Nomor 36 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan bahwa Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, bidang kebakaran dan penyelamatan.

Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten adalah Tipe A, terdiri dari 1 (satu) Sekretariat dan 4 (empat) Bidang yang dipimpin oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretariat Daerah.

Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Daerah terdiri dari :

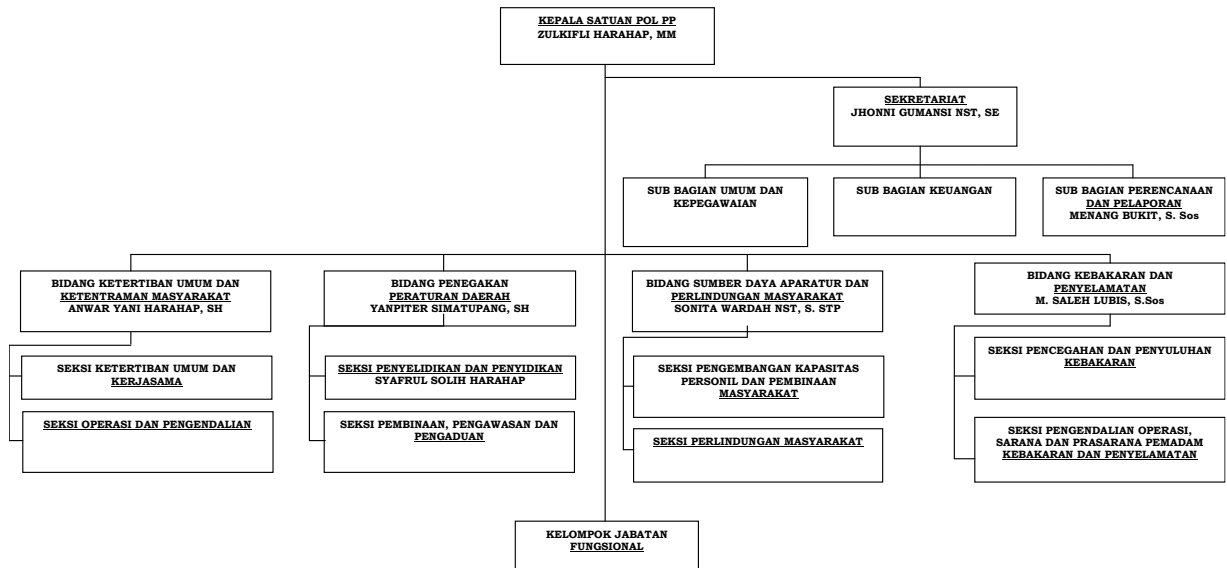
1. Kepala Satuan
2. Sekretariat Satuan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
3. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat terdiri dari :
 - a. Seksi Ketertiban Umum dan Kerja Sama;
 - b. Seksi Operasi dan Pengendalian.
4. Bidang Bidang Penegakan Peraturan Daerah, terdiri dari :
 - a. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;

- b. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengaduan.
- 5. Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat, terdiri dari :
 - a. Seksi Pengembangan Kapasitas Personil dan Pembinaan Masyarakat;
 - b. Seksi Perlindungan Masyarakat.
- 6. Bidang Kebakaran dan Penyelamatan, terdiri dari :
 - a. Seksi Pencegahan dan Penyuluhan Kebakaran;
 - b. Seksi Pengendalian Operasi, Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

b. Struktur Organisasi

Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten dapat dilihat dibawah ini :

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAERAH KABUPATEN



No	NAMA	NIP	PANGKAT/GOLONGAN	JABATAN	STATUS	
					PNS	NON PNS
1	2	3	4	5	6	
1	Zulkifli Harahap, MM	19611201 198602 1 001	Pembina Tk. I/IV.b	Kepala Satuan	PNS	
2	Jhonni Gumansi Nasution, SE	19720603 200312 1 004	Penata Tk. I/III.d	Sekretaris	PNS	
3	Yanpiter Simatupang, SH	19680101 200212 1 004	Pembina/IV.a	Kabid Penegakan Peraturan Daerah	PNS	
4	Muhammad Saleh, S.Sos	19651102 198703 1 002	Pembina/IV.a	Kabid Kebakaran dan Penyelamatan	PNS	
5	Anwar Yani Harahap, SH	19651005 198603 1 002	Penata Tk. I/III.d	Kabid Ketentraman Umum dan Ketentraman Masyarakat	PNS	
6	Sonita Wardah Nasution, S.STP	19790110 199711 2 001	Penata Tk. I/III.d	Kabid Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat	PNS	
7	Menang Bukit, S. Sos	19700421 199403 1 008	Penata/III.c	Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan	PNS	
8	Syafrul Solih Harahap	19671130 199303 1 011	Penata/III.c	Kasi Penyelidikan dan Penyidikan	PNS	
9	Abduh Kholili Siregar, A.Md	19760626 200701 1 004	Penata Muda/III.a	Bendahara Pengeluaran	PNS	
10	Mora Pulungan, SE	19631013 198703 1 005	Penata Tk. I/III.d	Fungsional Umum	PNS	
11	Norman Halim Siregar, SP	19750605 200701 1 007	Penata/III.c	Fungsional Umum	PNS	
12	Pasti Sagala	19661011 199103 2 003	Penata Muda Tk. I/III.b	Fungsional Umum	PNS	
13	Baharuddin	19601231 198703 1 085	Penata Muda Tk. I/III.b	Fungsional Umum	PNS	
14	Elpina Siregar, S.Sos	19770316 199703 2 001	Penata Muda Tk. I/III.b	Pembantu Bendahara	PNS	
15	Erlina Batubara	19640724 199003 2 001	Penata Muda Tk. I/III.b	Fungsional Umum	PNS	
16	Rihot Harahap	19610406 198503 1 006	Penata Muda Tk. I/III.b	Fungsional Umum	PNS	
17	Edi Pencir Siregar	19681114 199402 1 003	Pengatur Tk. I/II.d	Fungsional Umum	PNS	
18	Mulyana	19620123 200604 1 001	Pengatur/II.c	Fungsional Umum	PNS	
19	Sunardi	19640925 200604 1 001	Pengatur/II.c	Fungsional Umum	PNS	
20	Awaluddin Lubis	19640824 200604 1 003	Pengatur/II.c	Fungsional Umum	PNS	
21	Purba	19650321 200604 1 002	Pengatur/II.c	Fungsional Umum	PNS	
22	Samaruddin Harahap	19660523 200604 1 002	Pengatur/II.c	Fungsional Umum	PNS	
23	Sahrul Efendi	19650703 200604 1 001	Pengatur/II.c	Fungsional Umum	PNS	
24	Hisar Siregar	19710827 200604 1 003	Pengatur/II.c	Fungsional Umum	PNS	
25	Juneidi	19771228 200604 1 011	Pengatur/II.c	Fungsional Umum	PNS	
26	Abdi Alamsyah	19790101 200604 1 023	Pengatur/II.c	Fungsional Umum	PNS	
27	Syarif Hidayat Dalimunthe	19790712 200604 1 009	Pengatur/II.c	Fungsional Umum	PNS	
28	Kosma Jamas Harahap	19810129 200604 1 009	Pengatur/II.c	Fungsional Umum	PNS	
29	Amin	19670616 200701 1 007	Pengatur/II.c	Fungsional Umum	PNS	
30	Ali Muksin	19701115 200701 1 004	Pengatur/II.c	Fungsional Umum	PNS	
31	Riswan Efendi	19701207 200701 1 003	Pengatur/II.c	Fungsional Umum	PNS	
32	Bahari Harahap	19820402 200801 1 003	Pengatur/II.c	Fungsional Umum	PNS	
33	Syahrul Hutasuht	19700305 200604 1 007	Pengatur/II.c	Fungsional Umum	PNS	
34	Ngatiman	19810906 200904 1 002	Pengatur/II.c	Fungsional Umum	PNS	
35	Zebri Sikumbang	19800106 200904 1 004	Pengatur Muda Tk. I/II. b	Fungsional Umum	PNS	
36	Ali Atas	19720306 200604 1 011	Pengatur Muda Tk. I/II. b	Fungsional Umum	PNS	
37	Aminuddin Lubis	19780807 200701 1 002	Pengatur Muda Tk. I/II. b	Fungsional Umum	PNS	
38	Ahmad Suryadi	19700613 199003 1 003	Pengatur Muda/II.a	Fungsional Umum	PNS	
39	Suandi	19621211 200604 1 002	Pengatur Muda/II.a	Fungsional Umum	PNS	
40	Muhammad Arif	19690427 200604 1 004	Pengatur Muda/II.a	Fungsional Umum	PNS	
41	M.Ridoan Dalimunthe	19790812 200701 1 005	Pengatur Muda/II.a	Fungsional Umum	PNS	

No	NAMA	NIP	PANGKAT/GOLONGAN	JABATAN	STATUS	
					PNS	NON PNS
1	2	3	4	5	6	
42	Syafaruddin	-	-	Staf	-	Non PNS
43	Irwansyah	-	-	Anggota	-	Non PNS
44	Muhammad Sofyan Dasopang	-	-	Anggota	-	Non PNS
45	Heman Nasution	-	-	Anggota	-	Non PNS
46	Yudhi Aditya Dharma	-	-	Anggota	-	Non PNS
47	Arsyad Thalib Syaid Matondang	-	-	Anggota	-	Non PNS
48	Alinuddin Nasution	-	-	Anggota	-	Non PNS
49	Zulkifli Melayu	-	-	Anggota	-	Non PNS
50	Fitriadi	-	-	Anggota	-	Non PNS
51	Indah Seprina Harahap	-	-	Anggota	-	Non PNS
52	Sri Rahayu	-	-	Anggota	-	Non PNS
53	Ika Rahmawati	-	-	Anggota	-	Non PNS
54	Julia Gustri Prima Harahap	-	-	Anggota	-	Non PNS
55	Rita Bonita Siregar	-	-	Anggota	-	Non PNS
56	Ilham Soangkupon	-	-	Anggota	-	Non PNS
57	Eri Sukandi	-	-	Anggota	-	Non PNS
58	Ahmad Yusuf	-	-	Anggota	-	Non PNS
59	Muhammad Ariyansah Siregar	-	-	Anggota	-	Non PNS
60	Maulid Mansyah Negara Harahap	-	-	Anggota	-	Non PNS
61	Ismi Ridian Syafri Rambe	-	-	Anggota	-	Non PNS
62	Irwan Halomoan Siregar	-	-	Anggota	-	Non PNS
63	Dirmansyah	-	-	Anggota	-	Non PNS
64	Muhammad Saleh Rangkuti	-	-	Anggota	-	Non PNS
65	Panusunan Adek Saputra Ritonga	-	-	Anggota	-	Non PNS
66	Rohadi Simanjuntak	-	-	Anggota	-	Non PNS
67	Sem Denpri Simanungkalit	-	-	Anggota	-	Non PNS
68	Suseno Harahap	-	-	Anggota	-	Non PNS
69	Heri Parlagutan	-	-	Anggota	-	Non PNS
70	Pandapotan Pasaribu	-	-	Anggota	-	Non PNS
71	Sahlan Pane	-	-	Anggota	-	Non PNS
72	Alek Sander Pulungan	-	-	Anggota	-	Non PNS
73	Riezki Juli Astuti Ritonga	-	-	Anggota	-	Non PNS
74	Eva Kartika	-	-	Anggota	-	Non PNS
75	Mutia Liza Indriani	-	-	Anggota	-	Non PNS
76	Ranuddin	-	-	Anggota	-	Non PNS
77	Zulian Manata Chalik Lubis	-	-	Anggota	-	Non PNS
78	Imam Munandar Harahap	-	-	Anggota	-	Non PNS
79	Umar Ardiansyah	-	-	Anggota	-	Non PNS
80	Rahmad Hidayat Batubara	-	-	Anggota	-	Non PNS
81	Khoirul Ihsan	-	-	Anggota	-	Non PNS
82	Rai Hamdani	-	-	Anggota	-	Non PNS

No	NAMA	NIP	PANGKAT/GOLONGAN	JABATAN	STATUS	
					PNS	Non PNS
1	2	3	4	5	6	
83	Ali Marzuki Simamora	-	-	Anggota	-	Non PNS
84	Syafruddin Sinaga	-	-	Anggota	-	Non PNS
85	Ahmad Yusman Lubis	-	-	Anggota	-	Non PNS
86	Zulkarnain Lubis	-	-	Anggota	-	Non PNS
87	Fitrah Yasser Kudus Panjaitan	-	-	Anggota	-	Non PNS
88	Ilham	-	-	Anggota	-	Non PNS
89	Abidin Sinaga	-	-	Anggota	-	Non PNS
90	Sofyan Pg Nasution	-	-	Anggota	-	Non PNS
91	Devi Febriani Rambe	-	-	Anggota	-	Non PNS
92	Try Awaludin Harahap	-	-	Anggota	-	Non PNS
93	Hafizul Fahmi	-	-	Anggota	-	Non PNS
94	Ari Aulia Ramadan	-	-	Anggota	-	Non PNS
95	Iqbal Anugrah	-	-	Anggota	-	Non PNS
96	Sahdam	-	-	Anggota	-	Non PNS
97	Tri Ahmad Sikumbang	-	-	Anggota	-	Non PNS
98	Riskal Harahap	-	-	Anggota	-	Non PNS
99	Ahmad Zuhri	-	-	Anggota	-	Non PNS
100	Jabal Nasution	-	-	Anggota	-	Non PNS
101	KALI Ranto Siregar	-	-	Anggota	-	Non PNS
102	Asrul Harahap	-	-	Anggota	-	Non PNS
103	Gunawan Zebua	-	-	Anggota	-	Non PNS
104	Zul Pahmi Lubis	-	-	Anggota	-	Non PNS
105	Baharuddin Siregar	-	-	Anggota	-	Non PNS
106	Andi Pranata Siregar	-	-	Anggota	-	Non PNS
107	Sahrial Batubara	-	-	Anggota	-	Non PNS
108	Randi Azhari Siregar	-	-	Anggota	-	Non PNS
109	Derlianan Pormarito Siregar	-	-	Anggota	-	Non PNS
110	Dede Milka	-	-	Anggota	-	Non PNS
111	Justan Efendi Harahap	-	-	Anggota	-	Non PNS
112	Nurija Siregar	-	-	Anggota	-	Non PNS
113	Rizki Ariani Lubis	-	-	Anggota	-	Non PNS
114	Ahmad Fauzi Nasution	-	-	Anggota	-	Non PNS
115	Ahmad Ridwan Pulungan	-	-	Anggota	-	Non PNS
116	Arif Arwansyah	-	-	Anggota	-	Non PNS
117	Adi Kurnia Rambe	-	-	Anggota	-	Non PNS
118	Asrul Topan	-	-	Anggota	-	Non PNS
119	Ahmad Yani	-	-	Anggota	-	Non PNS
120	Anton Barita Siregar	-	-	Anggota	-	Non PNS
121	Abdul Hadi Sipahutar	-	-	Anggota	-	Non PNS
122	Anas Matua Harahap	-	-	Anggota	-	Non PNS
123	Abduh Akbar Hidayat Pane	-	-	Anggota	-	Non PNS

No	NAMA	NIP	PANGKAT/GOLONGAN	JABATAN	STATUS	
					PNS	NON PNS
1	2	3	4	5	6	
124	Abdul Ajis Nasution	-	-	Anggota	-	Non PNS
125	Bachri Harun Siregar	-	-	Anggota	-	Non PNS
126	Edy Prayitno Harahap	-	-	Anggota	-	Non PNS
127	Hasan Bashri Harahap	-	-	Anggota	-	Non PNS
128	Haris Martua Hutasuhut	-	-	Anggota	-	Non PNS
129	Hendra Mahendra Nasution	-	-	Anggota	-	Non PNS
130	Heryson Hasibuan	-	-	Anggota	-	Non PNS
131	Ilham Khoiri Rambe	-	-	Anggota	-	Non PNS
132	Khoirul Akhir Harahap	-	-	Anggota	-	Non PNS
133	Muhammad Alinafiah Dalimunthe	-	-	Anggota	-	Non PNS
134	Mangaranap Tobing	-	-	Anggota	-	Non PNS
135	Muhammad Habibi Harahap	-	-	Anggota	-	Non PNS
136	Ridman Afandi	-	-	Anggota	-	Non PNS
137	Rizki Randa	-	-	Anggota	-	Non PNS
138	Romadon Rangkuti	-	-	Anggota	-	Non PNS
139	Sarmadan Harahap	-	-	Anggota	-	Non PNS
140	Saparuddin Silitonga	-	-	Anggota	-	Non PNS
141	Syaipul Bahri	-	-	Anggota	-	Non PNS
142	Sahmad Darwis Pasaribu	-	-	Anggota	-	Non PNS
143	Sahrizal	-	-	Anggota	-	Non PNS
144	Syahrul Rambe	-	-	Anggota	-	Non PNS
145	Subur Ashari Hutasuhut	-	-	Anggota	-	Non PNS
146	Surya Darma	-	-	Anggota	-	Non PNS
147	Dahrul Risaldi Harahap	-	-	Anggota	-	Non PNS
148	Rizki Handika Nasution	-	-	Anggota	-	Non PNS
149	Tomi Rizky	-	-	Anggota	-	Non PNS
150	Jonner Ludik Baik	-	-	Anggota	-	Non PNS
151	Borkat Pangidoan Pohan	-	-	Anggota	-	Non PNS
152	Surya Ahmadi	-	-	Anggota	-	Non PNS
153	Okky Okta Apiandi Nasution	-	-	Anggota	-	Non PNS
154	Ahmad Nopriyadi	-	-	Anggota	-	Non PNS
155	Solihuddin Matondang	-	-	Anggota	-	Non PNS
156	Egi Rusman Harahap	-	-	Anggota	-	Non PNS
157	B. Syahputra Harahap	-	-	Anggota	-	Non PNS
158	Irham Tumanggor	-	-	Anggota	-	Non PNS
159	Rahmad Habib Nasution	-	-	Anggota	-	Non PNS
160	Juli Syahputra	-	-	Anggota	-	Non PNS
161	Jupriadi	-	-	Anggota	-	Non PNS
JUMLAH					161	

- c. Uraian Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan
- 1. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, bidang kebakaran dan penyelamatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, bidang kebakaran dan penyelamatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, bidang kebakaran dan penyelamatan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, bidang kebakaran dan penyelamatan; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- 2. Sekretariat Satuan
 - (1) Sekretaris Satuan mempunyai tugas, memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi Perencanaan, Keuangan, Kepegawaian, Urusan Tata Usaha, Perlengkapan, Rumah Tangga, Evaluasi dan Pelaporan;
 - (2) Sekretaris Satuan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum/urusan tata usaha;
 - b. koordinasi penyusunan perencanaan;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - g. koordinasi pelaksanaan tugas-tugas bidang;

- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
- i. koordinasi penyusunan laporan kinerja dan tanggung jawab pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah dibidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, bidang kebakaran dan penyelamatan; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan administrasi umum/urusan tata usaha, perlengkapan, rumah tangga, dan kepegawaian;
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum/urusan tata usaha;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan/aset;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan laporan urusan umum dan kepegawaian; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Satpol PP terkait tugas dan fungsinya.

2.b. Sub Bagian Keuangan

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan administrasi Keuangan, Akuntansi, Verifikasi, Pembukuan dan Pelaporan;
- (2) Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan pengolahan administrasi keuangan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran kas kegiatan di lingkungan satuan polisi pamong praja;

- c. menyiapkan bahan penerimaan, pembayaran dan pengeluaran anggaran belanja satuan polisi pamong praja;
- d. melaksanakan administrasi pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak-pajak;
- e. melaksanakan verifikasi kelengkapan administrasi keuangan satuan polisi pamong praja;
- f. melaksanakan akuntansi keuangan satuan polisi pamong praja;
- g. melaksanakan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan;
- h. melaksanakan pengawasan administrasi kebendaharawan lingkup satuan polisi pamong praja;
- i. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan satuan polisi pamong praja; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Satpol PP terkait tugas dan fungsinya.

2.c. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan Perencanaan dan Pelaporan;
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) satuan polisi pamong praja;
 - b. melaksanakan penyusunan Indikator Kinerja Utama;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja Tahunan;
 - d. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
 - f. membuat Perjanjian Kinerja Bidang-Bidang;
 - g. mengkoordinasikan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
 - h. mengkoordinasikan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;

- i. mengkoordinasikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP); dan
 - j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Satpol PP terkait tugas dan fungsinya.
3. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat
- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas, menyiapkan perumusan, kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - (2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - b. menyiapkan perencanaan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis dan rencana di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - d. pelaksanaan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - e. pelaksanaan penanganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusuhan massa;
 - f. pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset-aset daerah;
 - g. pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang bersekala massal;
 - h. pelaksanaan patroli rutin dan terpadu dalam pengendalian keamanan, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - i. pelaksanaan pengawalan pejabat dan/atau tamu resmi daerah dan pengamanan tempat-tempat penting, rumah dinas pejabat serta acara resmi pemerintah;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- k. pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketertiban masyarakat;
- l. pelaksanaan kerja sama teknis dengan perwakilan daerah lain dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- m. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- n. pelaksanaan administrasi dinas di bidang ketertiban umum dan ketertiban masyarakat; dan
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

3.a. Seksi Ketertiban Umum Dan Kerja Sama

- (1) Seksi Ketertiban Umum dan Kerja Sama mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat, dan kerja sama;
- (2) Seksi Ketertiban umum dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat, dan kerja sama;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan di bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat , dan ketertiban umum;
 - c. melaksanakan pengamanan dan penertiban aset- aset daerah;
 - d. melaksanakan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang bersekala massal;
 - e. melaksanakan patroli rutin dan terpadu dalam pengendalian keamanan, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - f. melaksanakan pengawalan pejabat dan/atau tamu urusan daerah dan pengamanan tempat- tempat

- penting, rumah dinas pejabat serta acara resmi pemerintah;
- g. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat
 - h. melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan ketertiban umum;
 - i. melaksanakan kerja sama teknis dengan pemerintah daerah lain dalam penyelenggaraan ketertiban umum;
 - j. melaksanakan pembinaan , pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ketertiban umum dan kerja sama;
 - k. pelaksanaan administrasi dinas di bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan kerja sama; dan
 - l. meleksanakan tugas- tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

3.b. Seksi Operasi dan Pengendalian

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang operasi dan pengendalian;
- (2) Seksi Operasi dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi;
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang operasi dan pengendalian;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan di bidang operasi dan pengendalian;
 - c. melaksanakan penertiban dan penindakan pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
 - d. melaksanakan patroli ketentraman dan ketertiban umum, terutama diwilayah perkantoran, area perkantoran dan kompleks rumah dinas Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan;
 - e. menertibkan pedagang dan pemasang reklame dan lain sejenisnya yang tidak memenuhi ketentuan;

- f. menertibkan gelandangan dan pengemis, pengamen, prostitusi dan lain-lain yang mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- g. melaksanakan tugas-tugas operasi lain sesuai hasil koordinasi dengan dinas/instansi terkait;
- h. melaksanakan pengamanan/pengawasan Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD dan Sekretaris Daerah;
- i. melaksanakan pengawasan rumah dinas Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD dan Sekretaris Daerah
- j. melaksanakan pengamanan kantor/aset/fasilitas lain milik Pemerintah Kabupaten;
- k. membantu pengamanan dan pengawala tamu VIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
- l. melaksanakan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan bekerja sama dengan instansi terkait;
- m. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang operasi dan pengendalian; dan
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Penegakan Peraturan Daerah

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- (2) Bidang Penegakan Peraturan Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
 - b. menyiapkan perencanaan di bidang penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;

- c. menyusun prosedur tahap proses penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan dinas dan/atau instansi terkait dalam rangka proses penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- e. pelaksanaan koordinasi dalam rangka proses administrasi penyelidikan dan pengiriman berkas perkara pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga/instansi/pihak terkait dalam rangka pembentukan Tim Pembina PPNS Daerah;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- h. pelaksanaan administrasi dinas di bidang penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.a. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

- (1) Seksi penyelidikan dan penyidikan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelidikan dan penyidikan;
- (2) Seksi penyelidikan dan penyidikan menyelenggarakan fungsi;
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyelidikan dan penyidikan;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan di bidang penyelidikan dan penyidikan;
 - c. menghimpun, mengkaji dan mempelajari Peraturan Perundang-Undangan yang berkaitan dengan bidang penyelidikan dan penyidikan;

- d. menyiapkan bahan dan data untuk mengatur pedoman dan petunjuk kegiatan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- e. melaksanakan, penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan Daerah lainnya;
- f. melaksanakan pemberkasan dan pengiriman berkas perkara ke pihak/istansi yang berwenang sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- g. melaksanakan pemanggilan kepada pelanggar dan membuat berita acara pemeriksaan perkara pelanggaran;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelidikan dan penyidikan;
- i. melaksanakan administrasi dinas di bidang penyelidikan dan penyidikan;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

4.b. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengaduan

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengaduan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan, pengawasan dan pengaduan;
- (2) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengaduan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan dan pengaduan;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan di bidang pembinaan, pengawasan dan pengaduan untuk penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan Daerah lainnya;
 - c. menghimpun, mengkaji dan mempelajari Peraturan Perundang-Undangan yang berkaitan dengan bidang pembinaan, pengawasan dan pengaduan;
 - d. menyiapkan bahan dan data untuk mengatur pedoman dan petunjuk kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengaduan terhadap penegakan

- Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan Daerah lainnya;
- e. menyiapkan bahan dan data untuk penanganan pengaduan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan Daerah lainnya;
 - f. mengikuti proses penyusunan Peraturan Perundang-Undangan serta pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan, pengawasan dan pengaduan;
 - h. melaksanakan administrasi dinas di bidang pembinaan, pengawasan dan pengaduan; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
5. Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat
- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan perumusan, kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat;
 - (2) Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat;
 - b. menyiapkan perencanaan sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan koordinasi bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat dan petugas pemadam kebakaran;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan kapasitas, kualitas dan kapabilitas sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat, serta petugas pemadam kebakaran;
 - e. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia Satuan Polisi Pamong Praja, Perlindungan Masyarakat dan Petugas Pemadam Kebakaran melalui pendidikan dan pelatihan dasar;

- f. penyusunan analisa kebutuhan dan penyediaan sarana dan prasarana teknis serta perlengkapan dan peralatan tugas operasional;
- g. pelaksanaan, pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana teknis serta operasional;
- h. melaksanakan pendataan potensi perlindungan masyarakat di Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
- i. melaksanakan pembentukan satuan tugas perlindungan masyarakat di Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
- j. membina dan menggerakkan satuan tugas perlindungan masyarakat dalam rangka pemeliharaan ketentraman masyarakat dan ketertiban umum di Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
- k. menggerakkan dan mengarahkan satuan tugas perlindungan masyarakat dalam rangka penanggulangan bencana alam;
- l. melaksanakan koordinasi dengan Komisi Pemilihan Umum Daerah mengenai pengawasan TPS oleh perlindungan masyarakat dalam rangka penyelenggaraan pemilihan umum;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat;
- n. melaksanakan administrasi dinas di bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat; dan
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

5.a. Seksi Pengembangan Kapasitas Personil dan Pembinaan Masyarakat

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas Personil dan Pembinaan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kapasitas dan pembinaan masyarakat;
- (2) Seksi Pengembangan Kapasitas Personil dan Pembinaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan kapasitas personil Satuan Polisi Pamong Praja, Perlindungan Masyarakat dan Petugas Pemadam Kebakaran dan PPNS;
- b. menyiapkan bahan perencanaan di bidang pengembangan kapasitas personil Satuan Polisi Pamong Praja, Perlindungan Masyarakat dan Petugas Pemadam Kebakaran dan PPNS;
- c. melaksanakan peningkatan kemampuan dan keterampilan dasar/teknis fungsional anggota Satuan Polisi Pamong Praja, Perlindungan Masyarakat, Petugas Pemadam Kebakaran dan PPNS;
- d. melaksanakan pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan pengamanan, pengawasan, deteksi dini dan cegah dini, intelijen dan PPNS, serta pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- e. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat mengenai pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kapasitas personil dan pembinaan masyarakat;
- g. melaksanakan administrasi dinas di bidang pengembangan kapasitas personil dan pembinaan masyarakat; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5.b. Seksi Perlindungan Masyarakat

- (1) Seksi Perlindungan Masyarakat melaksanakan tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan masyarakat;
- (2) Seksi Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan masyarakat;

- b. menyiapkan bahan perencanaan di bidang perlindungan masyarakat;
- c. melaksanakan pendataan, pemetaan dan pengembangan potensi sumber daya perlindungan masyarakat;
- d. melaksanakan pembentukan satuan tugas perlindungan masyarakat di Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
- e. pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana perlindungan masyarakat;
- f. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam menyelenggarakan pembinaan dan pemberdayaan perlindungan masyarakat;
- g. pelaksanaan bantuan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan masyarakat;
- i. melaksanakan administrasi dinas di bidang perlindungan masyarakat; dan
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Bidang Kebakaran dan Penyelamatan

- (1) Bidang Kebakaran dan Penyelamatan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang kebakaran dan penyelamatan;
- (2) Bidang Kebakaran dan Penyelamatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang kebakaran dan penyelamatan;
 - b. menyiapkan perencanaan di bidang kebakaran dan penyelamatan;
 - c. pelaksanaan pembinaan di bidang pencegahan, pemadam kebakaran, penyelamatan dan sarana teknis;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan pengendalian kegiatan teknis, pencegahan, pemadam kebakaran, penyelamatan dan sarana teknis;

- e. pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan, peragaan, peningkatan pemahaman bahaya dan pencegahan kebakaran;
- f. pelaksanaan pendataan daerah rawan bencana/kebakaran;
- g. pelaksanaan pelatihan petugas pemadam kebakaran dan penyelamatan di bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran serta bencana lain;
- h. pelaksanaan pemadam kebakaran sesuai dengan standar manajemen penanggulangan kebakaran;
- i. pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan penyebab kebakaran;
- j. pelaksanaan penyelamatan korban kebakaran, bencana alam dan bencana lainnya, pada saat terjadinya bencana;
- k. pelaksanaan evaluasi korban kebakaran, bencana alam dan bencana lainnya ke tempat yang aman;
- l. pelaksanaan upaya rehabilitas dan rekonstruksi serta pemenuhan utilitas dasar paska bencana;
- m. melaksanakan koordinasi dinas/instansi terkait dalam rangka rehabilitas dan rekonstruksi pasca bencana;
- n. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kebakaran dan penyelamatan;
- p. pelaksanaan administrasi dinas di bidang kebakaran dan penyelamatan; dan
- q. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kesatuan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

6.a. Seksi Pencegahan dan Penyuluhan Kebakaran

- (1) Seksi Pencegahan dan Penyuluhan Kebakaran mempunyai tugas, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan penyuluhan kebakaran;
- (2) Seksi Pencegahan dan Penyuluhan Kebakaran menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan penyuluhan kebakaran;
- b. menyiapkan bahan perencanaan di bidang pencegahan dan penyuluhan kebakaran;
- c. melaksanakan upaya-upaya pencegahan kebakaran melalui media brosur dan spanduk;
- d. melaksanakan penyuluhan pencegahan dan penanggulangan kebakaran kepada masyarakat;
- e. pelaksanaan pelatihan petugas pemadam kebakaran dan penyelamatan di bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran serta bencana lainnya;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan dinas/instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penyuluhan dan pencegahan kebakaran;
- g. pelaksanaan pendataan dan pemetaan daerah rawan bencana kebakaran;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan penyuluhan kebakaran;
- i. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pencegahan dan penyuluhan kebakaran; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6.b. Seksi Pengendalian Operasi, Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

- (1) Seksi Pengendalian Operasi, Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian operasi, sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- (2) Pengendalian Operasi, Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian operasi, sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan, di bidang pengendalian operasi, sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;

- c. melaksanakan operasi penanggulangan pemadam kebakaran sesuai dengan standar manajemen penanggulangan kebakaran;
- d. melaksanakan operasi penyelamatan pemadam kebakaran, bencana alam dan bencana lainnya, pada saat terjadi bencana;
- e. melakukan evaluasi korban kebakaran, bencana alam dan bencana lainnya ke tempat yang aman;
- f. melakukan penyelidikan dan penelitian sebab dan akibat kebakaran;
- g. melaksanakan koordinasi dengan dinas/instansi terkait dalam upaya-upaya rehabilitasi dan rekonstruksi, serta pemenuhan utilitas dasar pasca bencana;
- h. pelaksanaan pemeriksaan, pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- i. pelaksanaan pengadaan, pengelolaan, pergudangan dan distribusi logistik sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian operasi, sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- k. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pengendalian operasi, sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pencapaian Kinerja Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Daerah
Kabupaten Tapanuli Selatan

No	Indikator	SPM/standar nasional	IKK	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan analisis
				Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I	Standart IKK (PP-6/2008)											
1	Pelayanan penunjang penyelenggaraan Keamanan dan ketertiban masyarakat											
	Rasio Satuan Polisi Pamong Praja 10.000 penduduk			4,22	4,22	4,22	4,22	4,22	-	4,22	4,22	
	Rasio Pos Siskamling per Jumlah Desa/Kelurahan (%)		1 Pos per desa	60,08	68,15	75,81	83,87	52	-	75,81	83,87	
	Cakupan Patroli Petugas Satpol PP (%)			46,03	47,12	48,12	49,32	46,03	-	48,12	49,32	
	Jumlah Linmas perJumlah 10.000 penduduk			108,27	107,39	106,53	105,68	108,27	-	106,53	105,68	
	Penegakan Perda (%)			65,00	71,50	77,20	82,16	65,00	-	77,20	82,16	
	Cakupan Pelayanan Kebakaran Kabupaten			-	0,001	0,003	0,003	-		0,003	0,003	

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Satuan Polisi Pamong Praja tidak terlepas dari isu-isu strategis yang melingkupinya. Permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan adalah :

1. Masih kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM), baik kualitas maupun kuantitas dibandingkan dengan beban kerja yang dilaksanakan di Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan
2. Jumlah Sumber Daya Manusia Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan yang mengikuti Diklat Dasar Satuan Polisi Pamong Praja Daerah masih sedikit
3. Kurangnya peran aktif Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di Satuan Polisi Pamong Praja Daerah dalam penegakan Perda
4. Kurangnya kerjasama dengan Polri/TNI, Kejaksaan dan Instansi terkait dalam penanganan pelanggaran Perda
5. Perilaku masyarakat yang cenderung melanggar Perda dengan adanya kasus pelanggaran masih banyak ditemukan.

A. Sekretaris

1. Sekretaris melaksanakan Program kegiatan sebagai berikut :
 - Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - a. Permasalahan dan hambatan dalam pelaksanaan tugas yaitu:
 - Kurangnya pejabat eselon IV dan staf administrasi sesuai kualifikasi pendidikan.
 - Pelayanan administrasi/Tata usaha belum maksimal.
 - Penyusunan rencana anggaran kas kegiatan Satpol pp masih belum maksimal.
 - Kordinasi penyusunan perencanaan tahunan belum berjalan dengan baik.

- Pengelolaan kepegawaian belum baik
- Pengelolaan perlengkapan rumah tangga belum baik
- Koordinasi pelaksanaan tugas –tugas bidang belum maksimal
- Koordinasi penyusunan laporan kinerja antar bidang belum maksimal.
- Pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Kasat Pol PP terkait tugas dan fungsinya belum berjalan dengan baik.

b. Dampaknya dalam pelaksanaan tugas yaitu:

- Lemahnya administrasi untuk menyelesaikan tugas
- Terhambatnya informasi antar bidang

c. Tantangan yang dihadapi yaitu :

- Memaksimalkan Potensi yang ada
- Menambah Personil Satpol PP sesuai latar belakang pendidikan

B. Sub Bagian Keuangan

i. Sub Bagian Keuangan melaksanakan Program kegiatan sebagai berikut :

- Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
 - Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
 - Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor
 - Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah
 - Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Administrasi Perkantoran

a. Permasalahan dan hambatan dalam pelaksanaan tugas yaitu :

Kurangnya Anggaran dan SDM dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Daerah di lapangan.

- b. Dampaknya dalam pelaksanaan tugas yaitu :
Tidak efisiensi kerja anggaran di lapangan dan cenderung kurang memuaskan, sehingga target - target yang di bebaskan kepada Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan tidak dapat tercapai dengan sempurna dan memuaskan.
- c. Tantangan yang dihadapi yaitu :
Sulitnya sasaran tercapai untuk dicapai di lapangan mengingat geografis Tapanuli Selatan yang begitu kompleks, sehingga perlu ditunjang dengan dana anggaran yang memadai untuk membuat pelatihan - pelatihan dan menunjang Akomodasi Anggaran di lapangan.

C. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

- i. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan melaksanakan Program kegiatan sebagai berikut :
 - Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 - Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - a. Permasalahan dan hambatan dalam pelaksanaan tugas yaitu :
Koordinasi pelaksanaan tugas -tugas bidang belum maksimal, lemahnya data yang terkumpul dari antar bidang sehingga terhambatnya penyusunan laporan-laporan kinerja.
 - b. Dampaknya dalam pelaksanaan tugas yaitu :
Terhambatnya penyampaian penyusunan laporan-laporan kinerja
 - c. Tantangan yang dihadapi yaitu :
Kurang maksimalnya penyampaian laporan-laporan kinerja pada waktu yang ditentukan

D. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

- i. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat melaksanakan program kegiatan sebagai berikut :
 - Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
 - Pengendalian Keamanan Lingkungan
 - a. Permasalahan dan hambatan dalam pelaksanaan tugas yaitu :

Dalam pelaksanaan tugas citra Satpol PP masih cenderung dipandang arogan dan represif saat bersinggungan dengan masyarakat.
 - b. Dampaknya dalam pelaksanaan tugas yaitu :
 - Penertiban tidak berjalan maksimal
 - Stigma atau cap buruk tentang Satpol PP dan diharapkan media massa sebagai jembatan informasi yang sebenarnya mengenai Tupoksi Satpol PP.
 - c. Tantangan yang dihadapi yaitu :

Pola pikir masyarakat yang masih tradisional. Diharapkannya sosialisasi terhadap masyarakat tentang tugas pokok dan fungsi

E. Bidang Penegakan Peraturan Daerah

1. Bidang Penegakan Peraturan Daerah melaksanakan program kegiatan sebagai berikut :
 - Program Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan
 - Pengendalian Kebisingan dan gangguan dari kegiatan masyarakat
 - a. Permasalahan dan hambatan dalam pelaksanaan tugas yaitu :
 - Hasil dari pada operasi penertiban PSK anggaran dana untuk pengantaran ke Panti Rehabilitasi Parawasa Berastagi belum ada.
 - Dalam penertiban miras kita tidak dapat melakukan penindakan secara objektif karena kartu tanda penyidik kita sudah habis masa aktifnya.

b. Dampaknya dalam pelaksanaan tugas yaitu :

- Biarpun kita sering melakukan operasi penertiban PSK tidak ada efek jera kalau kita hanya membuat surat pernyataan.
- Dalam operasi penertiban miras dalam pelaksanaan Tindak Pidana Ringan (TIPIRING) ditolak Pengadilan.

c. Tantangan yang dihadapi yaitu :

Dampak pelaksanaan operasi dilapangan personil kita masih kurang memahami tentang peraturan dan perundang - undangan.

F. Seksi Pengembangan Kapasitas Personil dan Pembinaan Masyarakat

Seksi Pengembangan Kapasitas Personil dan Pembinaan Masyarakat

- Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan lingkungan
 - Pelatihan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan lingkungan
- Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan pencegahan tindak kriminal
 - Kerjasama Pengembangan Kemampuan Aparat Satpol PP dengan TNI/POLRI dan Kejaksaaan

a. Permasalahan dan hambatan dalam pelaksanaan tugas yaitu :

- Anggaran Dana
Kurangnya anggaran/ dana dalam melaksanakan kegiatan khususnya pelatihan dan untuk anggota Satpol PP mendukung dalam tugas ketertiban umum, ketentraman msyarakat dan perlindungan masyarakat.
- Sarana dan Prasarana / Fasilitas
Kurangnya sarana dan prasarana / fasilitas untuk mendukung pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan.

b. Dampaknya dalam pelaksanaan tugas yaitu :

- Kegiatan yang akan dilaksanakan semakin berkurang karena mengingat kegiatan khususnya pelatihan sangat dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas ketertiban umum, ketentraman msyarakat dan perlindungan masyarakat.
 - Kegiatan yang akan dilaksnakan kurang lancar karena kurangnya sarana dan prasarana / fasilitas yang ada.
- c. Tantangan yang dihadapi yaitu :
- Perlunya dukungan dari pimpinan untuk persetujuan penambahan anggaran dan dukungan dari pihak yang berkaitan dengan kegiatan (Aparat).
 - Perlunya dukungan anggaran untuk penambahan sarana dan prasarana / fasilitas demi melaksanakan kegiatan yang telah ada.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

1. Kebutuhan hidup yang semakin mendesak terutama karena imbas krisis ekonomi global menyebabkan banyak masyarakat yang berusaha memenuhi kebutuhan hidupnya serta masih rendahnya tingkat pemahaman dan partisipasi masyarakat terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan.
2. Masih terus terjadi pelanggaran-pelanggaran atas Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati yang cukup banyak dari tahun ke tahun.
3. Kurangnya koordinasi dan kerjasama yang baik antara instansi terkait dalam hal mendukung pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja melaksanakan tugas pokok dan fungsinya menyelenggarakan dan memelihara Ketentraman Masyarakat, Ketertiban Umum, Penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.

3.2 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH OPD

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi faktor-faktor kunci keberhasilan yang ditetapkan setelah penetapan visi dan misi. Penetapan tujuan akan mengarah kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan Visi dan Misi. Sedangkan sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan terfokus yang bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai.

Satuan Polisi Pamong Praja Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai lembaga lainnya yang melaksanakan penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan penegakan Peraturan Daerah di Kabupaten Tapanuli Selatan. Untuk itu, disusun visi dan misi Satuan Polisi Pamong Praja Daerah yang akan dicapai melalui pencapaian tujuan dan pelaksanaan kegiatan utama dan kegiatan pendukungnya.

Dalam hal ini, Visi dan Misi yang disusun harus dikaitkan dengan RPJMD 2016 - 2021. Visi Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 - 2021 yaitu : “Terwujudnya Masyarakat Sejahtera Melalui Pemerintahan Yang Baik Dengan Mengembangkan Keamanan dan Ketertiban Serta Pengawasan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan Yang Belaku, Peraturan Daerah dan Keputusan-Keputusan Kepala Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan”.

3.3 PROGRAM DAN KEGIATAN

Pada prinsipnya Rencana Kerja yang dibuat tetap mengacu pada program dan kegiatan yang memihak dan memperhatikan kepada kebutuhan yang dituangkan kedalam program :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Meningkatkan kelancaran surat menyurat
- b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Memenuhi kebutuhan listrik, telepon, dan wifi
- c. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
 - Untuk menjamin legalitas penggunaan pajak kendaraan dinas
- d. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
 - Memelihara peralatan kerja kantor (Komputer, Laptop, dll)
- e. Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - Meningkatkan daya dukung kerja
- f. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
 - Untuk mencetak dokumen RKA, DPA
- g. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - Memenuhi kebutuhan alat-alat listrik
- h. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Memelihara kebersihan dan keindahan kantor
- i. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
 - Meningkatkan pengetahuan aparatur dengan tersedianya surat kabar
- j. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah
 - Memenuhi rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke Provinsi
- k. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah
 - Memenuhi rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke Kecamatan
- l. Penyediaan Jasa Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - Menciptakan suasana aman dalam bekerja serta tertib administrasi keuangan

2. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur

- a. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
 - Memeriahkan Hari Ulang Tahun Kab. Tapsel
- b. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor

- Memenuhi peralatan gedung kantor
- c. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
 - Menjaga kondisi fisik kendaraan dinas operasional
- 3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya
 - Memenuhi kedisiplinan ASN dan Non ASN
- 4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 - a. Pendidikan dan Pelatihan Formal
 - Untuk membentuk aparatur yang profesional
- 5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 - a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
 - Memenuhi Laporan-laporan kinerja OPD tepat waktu
- 6. Program Pelaksanaan Tugas Pemerintahan Umum Bidang Kemasyarakatan
 - a. Peringatan Hari Ulang Tahun Kabupaten
 - Meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap keberadaan OPD
- 7. Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
 - a. Penyiapan Tenaga Kerja Pengendali Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
 - Untuk menciptakan keamanan dan kenyamanan lingkungan instansi/rumah dinas Kab. Tapanuli Selatan
 - b. Pelatihan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
 - Untuk melatih kepercayaan diri petugas Satpol PP kepada 71 orang dalam menghadapi gangguan keamanan
 - c. Pengendalian Kebisingan dan Gangguan Dari Kegiatan Masyarakat
 - Agar terciptanya penurunan kejadian Penyakit Masyarakat dan pelanggaran Perda
 - d. Pengendalian Keamanan Lingkungan
 - Pelaksanaan Patroli, Pam Lebaran, dan Pam Hari-hari besar berjalan dengan maksimal

8. Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal

- a. Pengawasan pengendalian dan evaluasi kegiatan Polisi Pamong Praja
 - Menciptakan suasana yang aman dan kondusif
- b. Peningkatan Kerjasama dengan Aparat keamanan dalam tehnik pencegahan kejahatan
 - Terlaksananya Sosialisasi tentang bentuk-bentuk kejahatan dan tehnik pencegahan
- c. Kerjasama Pengembangan Kemampuan Aparat Polisi Pamong Praja Dengan TNI/POLRI dan Kejaksaan
 - Pelaksanaan kegiatan razia terpadu bersama TNI/POLRI dan Kejaksaan dalam operasi PEKAT
- d. Peningkatan Kapasitas aparat dalam rangka pelaksanaan Siskamswakarsa di daerah
 - Pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan anggota Linmas di Kecamatan
- e. Monitoring, evaluasi dan pelaporan
 - Adanya dokumen pelaksanaan kegiatan
- f. Peningkatan pengawasan aparatur Pemda
 - Agar berkurangnya permasalahan aparatur Pemda

9. Program Peningkatan Kesiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran

- a. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pertolongan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran
 - Untuk melatih petugas pemadam kebakaran dalam penanganan kebakaran sebanyak 48 orang

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja tahun 2018 dan Prakiraan Maju tahun 2019 Kabupaten Tapanuli Selatan

Kode										Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator kinerja program/kegiatan	Rencana Tahun 2018				Catat an	Rencana Tahun 2019	
												Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
1										2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	01	05	1	01	05	01	00	01		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Pelayanan Administrasi Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan (%)	Kabupaten Tapanuli Selatan	100%	286.203.464	APBD		100%	300.513.637
1	01	05	1	01	05	01	00	01	01	Penyediaan jasa surat - menyurat	Terpenuhinya jasa surat-menyurat (materai)	Kabupaten Tapanuli Selatan	150 materai	3.000.000	APBD		154 materai	3.150.000
1	01	05	1	01	05	01	00	01	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran rekening listrik, telepon dan wifi (bulan)	Kabupaten Tapanuli Selatan	12 Bulan	17.200.000	APBD		12 Bulan	18.060.000
1	01	05	1	01	05	01	00	01	06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional	Pembayaran pajak kendaraan dinas/operasional	Kabupaten Tapanuli Selatan	12 Bulan	10.000.000	APBD	12 Bulan	10.500.000	
									Roda 6 : 4 unit									
									Roda 4 : 4 unit									
									Roda 2 : 7 unit									
1	01	05	1	01	05	01	00	01	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya peralatan Rumah Tangga dan Kebersihan Kantor (bulan)	Kabupaten Tapanuli Selatan	12 Bulan	4.000.000	APBD		12 Bulan	4.200.000
1	01	05	1	01	05	01	00	01	09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Peralatan Kantor dalam kondisi baik (Komputer, Laptop/Notebook, Printer) (bulan)	Kabupaten Tapanuli Selatan	12 Bulan	6.000.000	APBD		12 Bulan	6.300.000
1	01	05	1	01	05	01	00	01	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor (ATK) (bulan)	Kabupaten Tapanuli Selatan	12 Bulan	38.500.000	APBD		12 Bulan	40.425.000
1	01	05	1	01	05	01	00	01	11	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan kantor (bulan)	Kabupaten Tapanuli	12 Bulan	8.000.000	APBD		12 Bulan	8.400.000
1	01	05	1	01	05	01	00	01	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen alat-alat Listrik (bulan)	Kabupaten Tapanuli Selatan	12 Bulan	2.500.000	APBD		12 Bulan	2.625.000
1	01	05	1	01	05	01	00	01	15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya surat kabar (bulan)	Kabupaten Tapanuli Selatan	12 Bulan	6.000.000	APBD		12 Bulan	6.300.000
1	01	05	1	01	05	01	00	01	18	rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Terlaksananya Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah (OH)	Kabupaten Tapanuli Selatan	30 OH	35.000.000	APBD		30 OH	36.750.000

1	01	05	1	01	05	01	00	01	19	rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Kedalam Daerah	Terlaksananya Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah (OH)	Kabupaten Tapanuli Selatan	297 OH	74.247.720	APBD		297 OH	77.960.106
1	01	05	1	01	05	01	00	01	20	Penyediaan Jasa Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terpenuhinya pelayanan Jasa - Bendahara pengeluaran - Pengelola Keuangan : 4 orang - Pejabat Penatausahaan pengguna barang milik daerah : 1 orang Tersedianya Website Organisasi Perangkat Daerah (Aplikasi)	Kabupaten Tapanuli Selatan	12 bulan 12 Bulan 12 Bulan 1 Aplikasi	81.755.744	APBD		12 bulan 12 Bulan 12 Bulan 1 Aplikasi	85.843.531
1	01	05	1	01	05	01	00	02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana	Terpenuhinya sarana dan prasarana aparatur untuk menjalankan tugas dan fungsinya (%)	Kabupaten Tapanuli Selatan	100%	105.000.000	APBD		100%	110.250.000
		05	1	01	05	01	00	02	07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya Perlengkapan Gedung Kantor berupa umbul-umbul (paket)	Kabupaten Tapanuli Selatan	1 paket	20.000.000	APBD		1 paket	21.000.000
1	01	05	1	01	05	01	00	02	09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Pengadaan Peralatan Kantor; Printer; UPS;	Kabupaten Tapanuli Selatan	5 unit;	12.500.000	APBD		5 unit;	13.125.000
1	01	05	1	01	05	01	00	02	23	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Terpeliharanya Kendaraan Dinas/Operasional (bulan) roda 6 : 4 unit (bulan) roda 4 : 4 unit (bulan) roda 2 : 7 unit (bulan) Pembayaran Asuransi Kendaraan Dinas Roda 4 (unit)	Kabupaten Tapanuli Selatan	12 Bulan 1 unit	72.500.000	APBD		12 Bulan 1 unit	76.125.000
1	01	05	1	01	05	01	00	02	05	Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	Tersedianya Mobil Truk Dalmas	Kabupaten Tapanuli Selatan	4 Unit	2.600.000.000	APBN		0	0
1	01	05	1	01	05	01	00	02	05	Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	Tersedianya Mobil Patroli Wilayah Satpol	Kabupaten Tapanuli Selatan	4 Unit	2.600.000.000	APBN		0	0
1	01	05	1	01	05	01	00	15	02	Pembangunan Pos Jaga/Ronda	Tersedianya Pos Wilayah Managemen Kerja	Kabupaten Tapanuli Selatan	6 Unit	180.000.000	APBN		6 Unit	180.000.000

1	01	05	1	01	05	01	00	03		Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Aparatur pemerintahan yang memenuhi disiplin dalam melaksanakan tugas (%)	Kabupaten Tapanuli Selatan	100%	0	APBD	100%	130.000.000
1	01	05	1	01	05	01	00	03	02	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Lapangan (stel)	Kabupaten Tapanuli Selatan	161 stel	0	APBD	161 stel	130.000.000
1	01	05	1	01	05	01	00	05		Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Persentase Aparatur yang Berkompeten (%)	Kabupaten Tapanuli Selatan	70%	5.000.000	APBD	75%	5.250.000
1	01	05	1	01	05	01	00	05	01	Pendidikan dan pelatihan formal	Jumlah peserta Pelatihan / bimbingan teknis (orang)	Kabupaten Tapanuli Selatan	2 Orang	5.000.000	APBD	2 Orang	5.250.000
1	01	05	1	01	05	01	00	06		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Cakupan Pelayanan Administrasi Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan (%)	Kabupaten Tapanuli Selatan	100%	25.263.000	APBD	100%	26.526.150
1	01	05	1	01	05	01	00	06	01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya laporan capaian kinerja OPD Lakip, Laporan keuangan akhir tahun, Renja, P. Renja, RKA, RKA.P	Kabupaten Tapanuli Selatan	6 Dokumen	25.263.000	APBD	6 Dokumen	26.526.150
1	01	05	1	01	05	01	00	07		Program Pelaksanaan Tugas Pemerintahan Umum Bidang Kemasyarakatan	Rasio Tempat Ibadah Per Satuan Penduduk (Per 1000 Penduduk)	Kabupaten Tapanuli Selatan	3,00	28.500.000	APBD	3,00	29.925.000
											Persentase kelompok pembinaan keagamaan di masyarakat (%)		20,00			25,00	
											Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional dan Hari Besar Keagamaan (%)		65,00			66,67	
1	01	05	1	01	05	01	00	07	17	Peringatan Hari Ulang Tahun Kabupaten	Terselenggaranya Pameran Pembangunan OPD dalam rangka HUT Tapsel (kali)	Kabupaten Tapanuli Selatan	1 kali	28.500.000	APBD	1 kali	29.925.000
1	01	05	1	01	05	01	00	15		Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Penegakan Perda (%)	Kabupaten Tapanuli Selatan	77,20	3.737.533.536	APBD	82,16	3.924.410.213
											Rasio Polisi Pamong Praja Per 10.000 Penduduk		4,22			4,22	
											Angka Kriminalitas (Jumlah Kasus / 10.000 Pddk)		9,35			8,98	
											Cakupan Patroli Petugas Satuan Polisi Pamong Praja (%)		48,22			49,32	
											Rasio Jumlah Linmas Per 10.000 Penduduk		106,53			105,68	
1	01	05	1	01	05	01	00	15	01	Penyiapan Tenaga Kerja Pengendali Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan.	Jumlah Tenaga Kerja Pengendali Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan (orang)	Kabupaten Tapanuli Selatan	119 orang	3.707.533.536	APBD	119 orang	3.892.910.213
1	01	05	1	01	05	01	00	15	03	Pelatihan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan.	Jumlah Peserta dan Jenis Pelatihan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan (orang)	Kabupaten Tapanuli Selatan	71 orang; 2 jenis pelatihan	10.000.000	APBD	71 orang; 2 jenis pelatihan	10.500.000
1	01	05	1	01	05	01	00	15	04	Pengendalian Kebisingan dan gangguan dari kegiatan masyarakat	Persentase penurunan kejadian Penyakit masyarakat (Pekat) dan persentase penurunan pelanggaran perda (%)	Kabupaten Tapanuli Selatan	77,20	10.000.000	APBD	82,16	10.500.000

1	1	5	1	1	5	00	00	15	05	Pengendalian Keamanan Lingkungan	Jumlah Pelaksanaan patroli dan Pam Lebaran, hari-hari besar (kali)	Kabupaten Tapanuli Selatan	176 Kali	10.000.000	APBD		180 Kali	10.500.000
1	01	05	1	01	05	01	00	16		Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal	Penegakan Perda (%)	Kabupaten Tapanuli Selatan	77,20	35.000.000	APBD		82,16	36.750.000
											Rasio Polisi Pamong Praja Per 10.000 Penduduk		4,22				4,22	
											Angka Kriminalitas (Jumlah Kasus / 10.000 Pddk)		9,35				8,98	
											Cakupan Patroli Petugas Satuan Polisi Pamong Praja (%)		48,22				49,32	
											Rasio Jumlah Linmas Per 10.000 Penduduk		106,53				105,68	
1	01	05	1	01	05	01	00	16	01	Pengawasan Pengendalian dan Evaluasi Kegiatan Polisi Pamong Praja	Laporan hasil monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan anggota yang bertugas pada 7 pos jaga agar tepat sasaran (laporan)	Kabupaten Tapanuli Selatan	7 Laporan	5.000.000	APBD		7 Laporan	5.250.000
1	01	05	1	01	05	01	00	16	02	Peningkatan Kerjasama Dengan Aparat Keamanan Dalam Teknik Pencegahan Kejahatan	Jumlah peserta sosialisasi tentang bentuk-bentuk kejahatan dan tehnik pencegahan (OH)	Kabupaten Tapanuli Selatan	182 orang	5.000.000	APBD		182 orang	5.250.000
1	01	05	1	01	05	01	00	16	03	Kerjasama Pengembangan Kemampuan Aparat Polisi Pamong Praja dengan TNI/POLRI dan Kejaksaan	Jumlah pelaksanaan razia terpadu bersama TNI/POLRI dan kejaksaan (OH)	Kabupaten Tapanuli Selatan	40 OH	10.000.000	APBD		42 OH	10.500.000
1	01	05	1	01	05	01	00	16	04	Peningkatan Kapasitas Aparat Dalam Rangka Pelaksanaan Siskamswakarsa di Daerah	Jumlah peserta penyuluhan dan pembinaan anggota linmas di Kecamatan (orang)	Kabupaten Tapanuli Selatan	20 OH	5.000.000	APBD		21 OH	5.250.000
1	01	05	1	01	05	01	00	16	05	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan kegiatan (dokumen)	Kabupaten Tapanuli Selatan	5 Dokumen	5.000.000	APBD		5 Dokumen	5.250.000
1	01	05	1	01	05	01	00	16	06	Peningkatan Pengawasan Aparatur Pemda	Persentase penyelesaian permasalahan aparatur pemda (%)	Kabupaten Tapanuli Selatan	100%	5.000.000	APBD		100%	5.250.000
1	01	05	1	01	05	01	00	23		Program Peningkatan Kesiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran	Cakupan Pelayanan Kebakaran Kabupaten	Kabupaten Tapanuli Selatan	0,003	10.000.000	APBD		0,003	10.500.000
1	01	05	1	01	05	01	00	23	05	Kegiatan Pendidikan dan pelatihan pertolongan dan pencegahan kebakaran	Jumlah petugas terlatih dalam pemadam kebakaran	Kabupaten Tapanuli Selatan	48 orang; 1 jenis pelatihan	10.000.000	APBD		48 orang; 1 jenis pelatihan	10.500.000
1	01	05	1	01	05	01	00	23	08	Pengadaan Sarana dan Prasana Pencegahan Bahaya Kebakaran	Tersedianya Armada Mobil Pemadam Kebakaran	Kabupaten Tapanuli Selatan	4 Unit	6.000.000.000	APBN		4 Unit	6.000.000.000
1	01	05	1	01	05	01	00	23	05	Kegiatan Pendidikan dan pelatihan pertolongan dan pencegahan kebakaran	Terlaksananya pelatihan dan pencegahan kebakaran	Kabupaten Tapanuli Selatan	8 orang		APBN		8 orang	
JUMLAH													APBD	4.232.500.000			APBD	4.574.125.000
													APBN	11.380.000.000			APBN	6.180.000.000

BAB IV**PENUTUP**

Demikian Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tapanuli Selatan tahun 2018 disusun dalam rangka meningkatkan dan menciptakan kinerja pemerintah daerah yang efektif, optimal dan efisien dalam rangka mencapai tujuan program dan sasaran pembangunan.

Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tapanuli Selatan tahun 2018 serta mengacu pada kegiatan tahun-tahun yang lalu. Renja ini merupakan penyusunan awal Rencana Kerja pemerintah daerah Kabupaten Tapanuli Selatan tahun 2018.

Demikian Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tapanuli Selatan merupakan suatu langkah-langkah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.

Sipirok,

**KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN TAPANULI SELATAN**

**ZULKIFLI HARAHAHAP, MM
PEMBINA TK. I
NIP. 19611201 198602 1 001**