

2017

RENCANA KERJA (RENJA)



SATUAN POLISI PAMONG
PRAJA DAERAH KABUPATEN
TAPANULI SELATAN

KATA PENGANTAR

Menindaklanjuti Surat Perintah Tugas Bupati Tapanuli Selatan nomor 094/7168/2016, tanggal 8 November 2016 kepada para pejabat Pemerintah Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan untuk menyusun Renstra SKPD 2016-2021 dan Renja tahun 2017, terlampir diajukan kepada Bapak Bupati Tapanuli Selatan Renja Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan tahun 2017 untuk dapat ditetapkan dan dipergunakan dalam penyusunan RKA-SKPD ataupun bahan P. APBD T.A 2017.

Renja Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan telah disesuaikan dengan kewenangan sebagaimana lampiran Undang-undang 23 tahun 2014 serta rancangan SKPD berdasarkan PP 18 Tahun 2016 yang disetujui bersama antara Bupati Tapanuli Selatan dan DPRD Kabupaten Tapanuli Selatan dengan nomor 570/KDST/2016 dan nomor 17/KPTS/2016 tanggal 28 Oktober 2016 tentang Ranperda Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.

Demikian Rencana Kerja ini dibuat, kiranya dapat dipergunakan sebagai mestinya.

Sipirok, 14 November 2016

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN



ZULKFLI HARAHAP, MM
PEMBINA TK. I
NIP. 19611201 198602 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan	8
1.4 Sistematika Penulisan	9
BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU	
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra SKPD	10
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD	17
2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD	41
2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD.....	46
2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.....	49
BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	
3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional	50
3.2 Tujuan dan Sasaran Renja SKPD	51
3.3 Program dan Kegiatan	53
BAB IV PENUTUP	59

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 yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Penyusunan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah merupakan amanah dari Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, dimana tahapan dan tatacaranya penyusunan berpedoman kepada Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Tahapan Tatacara, Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Yang telah ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Nomor 43 Tahun 2016 dan SK Bupati tentang Rencana Kerja Nomor 634/KPTS/2016.

Prinsip-prinsip di dalam penyusunan rancangan 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 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. Keputusan Bupati Tapanuli Selatan Nomor 634/KPTS/2016 tentang Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2017.

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 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang berpedoman kepada 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 2017 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 tahun 2017.
2. Menyediakan sarana pengendalian Program dan Kegiatan.
3. Sebagai dokumen Perencanaan yang akan dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Daerah 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 DAERAH 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 SKPD
	3.3 Program dan Kegiatan
BAB IV	PENUTUP

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJADAERAH TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja 2015 dan Capaian Renstra

Rencana Kerja (Renja) Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2015 terdiri dari 6 (Enam) 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 Luar Daerah
 - k. Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah.
 - l. Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Administrasi Perkantoran.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 - a. Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - b. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/operasional

3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 - a. Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
4. 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
5. Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal
 - a. Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
6. Program Peringatan Hari-Hari Besar Keagamaan, Nasional dan Hari Besar Daerah
 - a. Kegiatan Peringatan HUT Tapanuli Selatan

Evaluasi terhadap kinerja utama Satuan Polisi Pamong Praja dilihat sebagai berikut :

No	Misi OPD	Indikator Kinerja Utama	Program	Target IKU	Capaian triwulan III
				tahun 2016	tahun 2016
1	2	3	4	5	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	65.00	48.75
		Cakupan Patroli Petugas Satpol PP (%)	Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal	46.03	34.52
2	Memberdayakan Polisi Pamong Praja yang profesional, transparan dan akuntabel menuju penyelenggaraan pemerintahan yang baik.	Rasio Polisi Pamong Praja Per 10.000 Penduduk	Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal	4.22	4.29
		Rasio Pos Siskamling Per Jumlah Desa/Kelurahan	Program Pemberdayaan Masyarakat untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan	60.08	52.02
		Rasio Linmas Per 10.000 penduduk	Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal	108.27	109.05
3	Meningkatkan Kesiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran	Cakupan Pelayanan Kebakaran Kabupaten	Program Peningkatan Kesiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran	0.001	0

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja SKPD dan Pencapaian Renstra Satpol PP S/D Tahun 2016 (Tahun berjalan) Kabupaten Tapanuli Selatan

KODE	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) Kegiatan (Output)	Target Kinerja SKPD capaian program (2021)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2014	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2015)			Target program dan kegiatan (Renja SKPD) 2016	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan 2016			
					Target Tahun 2015 (n-2)	Realisasi Tahun 2015 (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi capaian			Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
									5+7+9	Triwulan III Tahun 2016	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8=7/6	9	10	11	12=11+10	13=12/4
1 01 05 1 01 05 01 00 01	Urusan Wajib											
1 01 05 1 01 05 01 00 01	Urusan Wajib Yang Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar											
1 01 05 1 01 05 01 00 01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Pelayanan Administrasi Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan (%)	100%	94%	100%	98,70%	98,70%	100%		72,55%		72,55%
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 1803	Jumlah surat 1643	Jumlah surat 1643	100%	Jumlah Surat 1700	Jumlah surat 5146	Jumlah Surat 1700	Jumlah Surat 6846	78,50%
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	88,31%	12 bulan	36 bulan	9 bulan	45 bulan	62,50%
1 01 05 1 01 05 01 00 01 06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Pembayaran pajak kendaraan dinas/operasional (bulan) Roda 6 : 4 unit Roda 4 : 4 unit Roda 2 : 7 unit	72 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	96,68%	12 bulan	36 bulan	9 bulan	45 bulan	62,50%
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	99,88%	12 bulan	36 bulan	9 bulan	45 bulan	62,50%
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	100%	12 bulan	36 bulan	9 bulan	45 bulan	62,50%
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	100%	12 bulan	36 bulan	9 bulan	45 bulan	62,50%
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	99,99%	12 bulan	36 bulan	9 bulan	45 bulan	62,50%
1 01 05 1 01 05 01 00 01 12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor	Tersedianya Komponen alat-alat Listrik (bulan)	72 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	99,99%	12 bulan	36 bulan	9 bulan	45 bulan	62,50%
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%	12 bulan	36 bulan	9 bulan	45 bulan	62,50%
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	137 OH	88 OH	87 OH	99,57%	84 OH	308 OH	97 OH	405 OH	96,42%
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	2205 OH	1546 OH	1545 OH	99,95%	1755 OH	5505 OH	1666 OH	7171 OH	81,72%
1 01 05 1 01 05 01 00 01 20	Penyediaan Jasa Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terpenuhinya pelayanan jasa										
		- Honorer daerah : 1 orang	78 bulan	13 bulan	13 bulan	13 bulan	100%	13 bulan	39 bulan	9 bulan	48 bulan	61,54%
		- Bendahara pengeluaran	72 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	36 bulan	9 bulan	45 bulan	62,50%
		- Pengelola Keuangan : 4 orang	20 orang	4 orang	4 orang	4 orang	100%	4 orang	12 orang	4 orang	16 orang	80,00%
		- Pejabat Penatausahaan pengguna barang : 1 orang	72 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	36 bulan	9 bulan	45 bulan	62,50%
		- Tim penerima hasil pekerjaan : 3 orang	15 paket	3 paket	3 paket	3 paket	100%	3 paket	9 paket	2 paket	11 paket	73,33%
		- Pejabat pembuat komitmen (PPK) : 1 orang	72 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	36 bulan	9 bulan	45 bulan	62,50%
		- Pejabat pengadaan barang/jasa : 1 orang	72 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	36 bulan	9 bulan	45 bulan	62,50%

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%	94,33%	100%	95,72%	95,72%	100%		31,88%		31,88%	
1	01	05	1	01	05	01	00	02	05	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya Kendaraan Dinas Satpol PP	5 unit	3 unit	2 unit	2 unit	93,21%	0	5 unit	0	5 unit	0
1	01	05	1	01	05	01	00	02	07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	5 paket	0	0	0	0	0	0	0	0	0
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	94,11%	12 bulan	36 bulan	9 bulan	45 bulan	58,33%
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	0	1 unit	20%
1	01	05	1	01	05	01	00	03		Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Aparatur pemerintahan yang memenuhi disiplin dalam melaksanakan tugas (%)	100%	96.21%	0	0	0	100%	0	99,41%	0	99,41%
1	01	05	1	01	05	01	00	03	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Lapangan (stel)	805 Stel	47 stel	0	0	0	94 Stel	141 stel	47 stel	188 stel	23,35%
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	0	0	0	5 orang	2 orang	0	2 orang	41,74%
1	01	05	1	01	05	01	00	05	01	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah peserta Pelatihan Penyidik PNS (PPNS) (orang)	10 orang	0	0	0	0	2 orang	2 orang	0	2 orang	58,25%
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	0	0	0	0
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%	85,36%	100%	99,80%	99,80%	100%		73,79%		73,79%
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, RKAP, Revisi Renstra, Renstra 2022-2026 (dokumen)	30 dokumen	2 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	99,97%	6 Dokumen	12 Dokumen	4 dokumen	15 dokumen	50,00%
1	01	05	1	01	05	01	00	07		Program Pelaksanaan Tugas Pemerintahan Umum Bidang Kemasyarakatan	Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional dan Hari Besar Keagamaan (%)	33%	97,93%	100%	99,78%	99,78%	33,00%		33%		0
1	01	05	1	01	05	01	00	07	01	Fasilitasi Hari-Hari Besar Nasional	Jumlah Pameran Pembangunan Dalam Rangka HUT Proklamasi (kali)	5 kali	1 Kali	1 Kali	1 Kali	99,78%	1 Kali	3 kali	0	3 kali	60%
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	1 Kali	0	0	0	1 Kali	2 kali	1 Kali	2 kali	40%
1	01	05	1	01	05	01	00	15		Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Persentase Penyelesaian Konflik (%)	90%	52,94%	100%	99,21%	99,21%	75%		37,83%		37,83%
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	0	70 orang	70 orang	100%	78 orang	148 orang	78 orang	226 orang	63,66%
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	48 orang	70 Orang	70 Orang	70 Orang	78 Orang; 2 Jenis Kegiatan	188 orang	78 Orang; 2 jenis pelatihan	266 orang	74,92%
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%	40,00%	45,00%	45,00%	100%	65,00%	150%	39,00%	189,00%	363,5%
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	126 kali	168 kali	166 kali	99,33%	168 kali	460 kali	129 kali	589 kali	68,49%

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	99,87%	0	0	0	10,08		49,90%		49,90%	
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	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	0	0	0
1	01	05	1	01	05	01	00	16	03	Kerjasama Pengembangan Kemampuan Aparat Polisi Pamong Praja dengan TNI/POLRI dan Kejaksanaan	Jumlah pelaksanaan razia terpadu bersama TNI/POLRI dan kejaksanaan (kali)	120 kali	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
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	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	0	0	0
1	01	05	1	01	05	01	00	16	06	Peningkatan Pengawasan Aparatur Penda	Persentase penyelesaian permasalahan aparatur penda (%)	100%	0	0	0	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	0	0,001	0	0,001	0
1	01	05	1	01	05	01	00	23	05	Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pertolongan dan Pencegahan Kebakaran	Jumlah petugas terlatih dalam pemadam kebakaran	240 Orang; 1 jenis kegiatan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	01	05	01	01	05	01	00	23	06	Kegiatan Rekrutment Tenaga Sukarela Pertolongan Bencana Kebakaran	Jumlah Tenaga sukarela yang direkrut untuk pemadam kebakaran	240 Orang; 1 jenis kegiatan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	01	05	01	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	0	0	0	0	0	0

Penjelasan Program/Kegiatan dari tabel diatas :

1. Program pelayanan administrasi perkantoran

Kegiatan Pelaksanaan Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dimaksudkan untuk memenuhi segala sesuatu yang menyangkut Pelayanan Administrasi Perkantoran dimana, tingkat capaian dari program sebesar 72,55% lebih rendah dari target 100% karena anggaran belum terserap habis pada triwulan III tahun 2016.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja dan mendukung pelaksanaan kegiatan-kegiatan sehingga tercapainya capaian kinerja yang ditargetkan tingkat capaiannya dari program sebesar 31,88% lebih rendah dari target 100% kegiatan dari program seperti pemeliharaan rutin kendaraan dinas dimana terdapat belanja perawatan kendaraan dinas yang baru terealisasi sebesar 31,88% dikarenakan penggantian suku cadang kendaraan dinas masih minim serta belum terealisasinya kegiatan Rehabilitasi sedang/berat rumah gedung kantor.

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

Program ini terealisasi sebesar 99,41% dari target 100% karena kegiatan pengadaan pakaian dinas terealisasi sebanyak 47 stel. Kegiatan pengadaan pakaian dinas bertujuan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan-kegiatan di Satuan Polisi Pamong Praja agar tetap eksis di lapangan.

4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dari target 100% Keegiatannya pendidikan dan pelatihan formal yang terealisasi 41,74% dimana, keegiatannya untuk pelatihan PHH dan Kesamaptan yang bertujuan untuk meningkatnya percaya diri Personil Satpol PP dalam menghadapi demonstrasi, gangguan keamanan serta pelaksanaan tugas-tugas di lapangan.

5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
Program ini dimaksudkan untuk Penyusunan laporan bulanan, triwulan, tahunan, Lakip, RKA, RKA-P, Renja, Renja Perubahan dari target 100% baru terealisasi 73,79% dikarenakan anggaran belum terserap habis di triwulan III tahun 2016
6. Program Pelaksanaan Tugas Pemerintahan Umum Bidang Kemasyarakatan
Program ini dimaksudkan untuk Pelaksanaan HUT Proklamasi dan HUT Kabupaten dari Target 33,00 % dan belum teralisasi.
7. Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
Program ini dimaksudkan untuk Penyiapan tenaga kerja pengendali keamanan lingkungan, Pelatihan Pengendalian keamanan lingkungan, Pengendalian Kebisingan dan gangguan dari kegiatan masyarakat serta pengendalian keamanan lingkungan dimana, target program 75% dan baru terealisasi 37,83%.

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan

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.

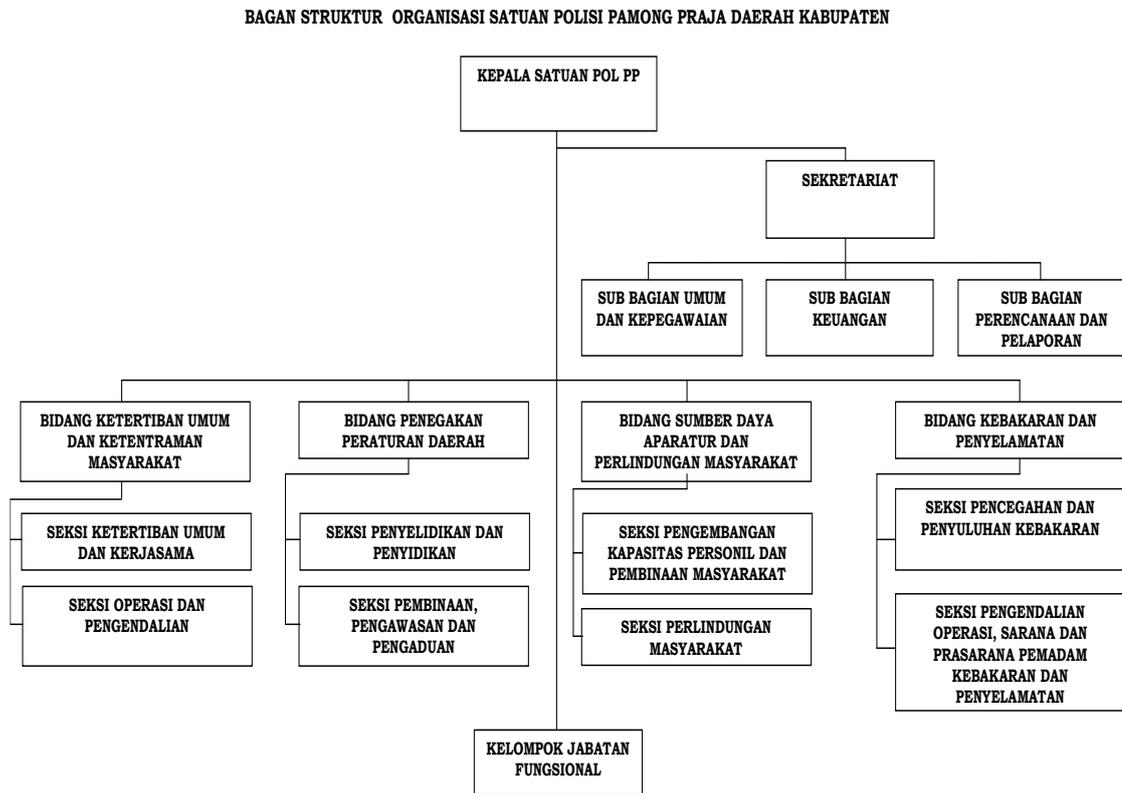
Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten adalah Tipe A, terdiri dari 1 (satu) Sekretariat dan 4 (empat) Bidang yang dipimpin oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretariat Daerah.

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 :



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 diberikan 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;

Sekretaris melaksanakan Program kegiatan sebagai berikut :

- Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

1. Permasalahan dan hambatan dalam pelaksanaan tugas yaitu:
 1. Kurangnya pejabat eselon IV dan staf administrasi sesuai kualifikasi pendidikan.
 2. Pelayanan administrasi/Tata usaha belum maksimal.
 3. Penyusunan rencana anggaran kas kegiatan satpol pp masih belum maksimal.
 4. Kordinasi penyusunan perencanaan tahunan belum berjalan dengan baik.
 5. Pengelolaan kepegawaian belum baik
 6. Pengelolaan perlengkapan rumah tangga belum baik
 7. Koordinasi pelaksanaan tugas -tugas bidang belum maksimal
 8. Koordinasi penyusunan laporan kinerja antar bidang belum maksimal.
 9. Pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Kasat Pol PP terkait tugas dan fungsinya belum berjalan dengan baik.
2. Dampaknya dalam pelaksanaan tugas yaitu:
 1. Lemahnya administrasi untuk menyelesaikan tugas
 2. Terhambatnya informasi antar bidang

3. Tantangan yang dihadapi yaitu :
 1. Memaksimalkan Potensi yang ada
 2. Menambah Personil Satpol PP sesuai latar belakang pendidikan

(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;

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 Cetakan 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

1. Permasalahan dan hambatan dalam pelaksanaan tugas yaitu :

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

2. 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.

3. 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.

(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;

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

1. 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.
 2. Dampaknya dalam pelaksanaan tugas yaitu :
Terhambatnya penyampaian penyusunan laporan-laporan kinerja
 3. Tantangan yang dihadapi yaitu :
Kurang maksimalnya penyampaian laporan-laporan kinerja pada waktu yang ditentukan
- (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;

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman

Masyarakat melaksanakan program kegiatan sebagai berikut :

- Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
 - Pengendalian Keamanan Lingkungan
 - 1. Permasalahan dan hambatan dalam pelaksanaan tugas yaitu :
Dalam pelaksanaan tugas citra Satpol PP masih cenderung dipandang arogan dan represif saat bersinggungan dengan masyarakat.
 - 2. 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.
 - 3. Tantangan yang dihadapi yaitu :
Pola pikir masyarakat yang masih tradisional. Diharapkannya sosialisasi terhadap masyarakat tentang tugas pokok dan fungsi

(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 di wilayah 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 melaksanakan program kegiatan sebagai berikut :

- Program Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan

➤ Pengendalian Kebisingan dan gangguan dari kegiatan masyarakat

1. 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.

2. Dampaknya dalam pelaksanaan tugas yaitu :

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

3. Tantangan yang dihadapi yaitu :

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

(3) 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; 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 Kejaksaan
- 1. 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.
- 2. 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.
- 3. 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.

- (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. penyiapan 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 SKPD Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Tapanuli Selatan**

No	Indikator	SPM/standar nasional	IKK	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan analisis
				Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	
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											
1	Penegakan Perda (%)			45.00	65.00	71.50	77.20	45.00	65.00	71.50	77.20	
2	Rasio Satuan Polisi Pamong Praja Per 10.000 Penduduk			4.22	4.22	4.22	4.22	4.22	4.22	4.22	4.22	
3	Rasio Pos Siskamling Per Jumlah Desa/Kelurahan			52.22	60.08	68.15	75.81	52.22	60.08	68.15	75.81	
4	Cakupan Patroli Petugas Satpol PP (%)			46.03	46.03	47.12	48.22	46.03	46.03	47.12	48.22	
5	Rasio Linmas Per 10.000 penduduk			109.05	108.27	107.39	106.53	109.05	108.27	107.39	106.53	
6	Cakupan Pelayanan Kebakaran Kabupaten			0	0	0.001	0.003	0	0	0.001	0.003	

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan

Permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satpol PP Kabupaten Tapanuli Selatan adalah :

1. Masih kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM), baik kualitas maupun kuantitas dibandingkan dengan beban kerja yang dilaksanakan di SATPOL PP
2. Jumlah SDM Satpol PP yang mengikuti Diklat Dasar Satpol PP masih sedikit
3. Kurangnya peran aktif PPNS di Satpol PP 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 Cetakan 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 Kejaksanaan
 - 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.

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan Triwulan III Tahun 2016					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kab.Tapanuli Selatan	Cakupan Pelayanan Administrasi Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan (%)	100%	517.658.000	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kab.Tapanuli Selatan	Cakupan Pelayanan Administrasi Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan (%)	72,55%	517.658.000	
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kab.Tapanuli Selatan	Terpenuhinya jasa surat-menyerurat SKPD (surat)	Jumlah surat 1743	3.000.000	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kab.Tapanuli Selatan	Terpenuhinya jasa surat-menyerurat SKPD (surat)	Jumlah Surat 1700	3.000.000	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kab.Tapanuli Selatan	Pembayaran rekening listrik, telepon dan wifi (bulan)	12 bulan	14.000.000	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kab.Tapanuli Selatan	Pembayaran rekening listrik, telepon dan wifi (bulan)	9 bulan	14.000.000	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Kab.Tapanuli Selatan	Pembayaran pajak kendaraan dinas/operasional (bulan)	12 bulan	6.000.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Kab.Tapanuli Selatan	Pembayaran pajak kendaraan dinas/operasional (bulan)	9 bulan	6.000.000	
Roda 6 : 4 unit											
Roda 4 : 4 unit											
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Kab.Tapanuli Selatan	Tersedianya peralatan rumah tangga dan kebersihan kantor (bulan)	12 bulan	4.000.000	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Kab.Tapanuli Selatan	Tersedianya peralatan rumah tangga dan kebersihan kantor (bulan)	9 bulan	4.000.000	
	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Kab.Tapanuli Selatan	Peralatan Kantor dalam kondisi baik (bulan)	12 bulan	8.500.000	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Kab.Tapanuli Selatan	Peralatan Kantor dalam kondisi baik (bulan)	9 bulan	8.500.000	
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Kab.Tapanuli Selatan	Tersedianya Alat Tulis Kantor (ATK) (bulan)	12 bulan	30.000.000	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Kab.Tapanuli Selatan	Tersedianya Alat Tulis Kantor (ATK) (bulan)	9 bulan	30.000.000	
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kab.Tapanuli Selatan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan kantor (bulan)	12 bulan	8.000.000	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kab.Tapanuli Selatan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan kantor (bulan)	9 bulan	8.000.000	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor	Kab.Tapanuli Selatan	Tersedianya Komponen alat-alat Listrik (bulan)	12 bulan	2.500.000	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor	Kab.Tapanuli Selatan	Tersedianya Komponen alat-alat Listrik (bulan)	9 bulan	2.500.000	

	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Kab.Tap anuli Selatan	Tersedianya surat kabar (bulan)	12 bulan	6.000.000	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Kab.Tap anuli Selatan	Tersedianya surat kabar (bulan)	9 bulan	6.000.000	
	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Kab.Tap anuli Selatan	Terlaksananya Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	420 OH	48.749.456	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Kab.Tap anuli Selatan	Terlaksananya Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	97 OH	48.749.456	
	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	Kab.Tap anuli Selatan	Terlaksananya Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	8775 OH	319.700.000	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	Kab.Tap anuli Selatan	Terlaksananya Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	1666 OH	319.700.000	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Administrasi	Kab.Tap anuli Selatan	Terpenuhinya pelayanan jasa		67.208.544	Penyediaan Jasa Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kab.Tap anuli Selatan	Terpenuhinya pelayanan jasa		67.208.544	
- Honorer daerah : 1 orang			13 bulan	- Honorer daerah : 1 orang				10 bulan			
- Bendahara pengeluaran			12 bulan	- Bendahara pengeluaran				9 bulan			
- Pengelola Keuangan : 4 orang			12 bulan	- Pengelola Keuangan : 4 orang				9 bulan			
- Pejabat Penatausahaan pengguna barang : 1 orang			12 bulan	- Pejabat Penatausahaan pengguna barang : 1 orang				9 bulan			
- Tim penerima hasil pekerjaan : 3 orang			3 paket	- Tim penerima hasil pekerjaan : 3 orang				2 paket			
- Pejabat pembuat komitmen (PPK) : 1 orang			12 bulan	- Pejabat pembuat komitmen (PPK) : 1 orang				9 bulan			
- Pejabat pengadaan barang/jasa : 1 orang			12 bulan	- Pejabat pengadaan barang/jasa : 1 orang				9 bulan			
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Kab.Tap anuli Selatan	Terpenuhinya sarana dan prasarana aparatur untuk menjalankan tugas dan fungsinya (%)	100%	83.305.000	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Kab.Tap anuli Selatan	Terpenuhinya sarana dan prasarana aparatur untuk menjalankan tugas dan fungsinya (%)	31,88%	83.305.000		
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Kab.Tap anuli Selatan	Terpeliharanya Kendaraan Dinas/Operasional (bulan)	12 bulan	83.305.000	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Kab.Tap anuli Selatan	Terpeliharanya Kendaraan Dinas/Operasional (bulan)	9 bulan	83.305.000		
		roda 6 : 4 unit					roda 6 : 4 unit				
		roda 4 : 4 unit					roda 4 : 4 unit				
		roda 2 : 7 unit					roda 2 : 7 unit				

Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Kab.Tapanuli Selatan	Aparatur pemerintahan yang memenuhi disiplin dalam melaksanakan tugas (%)	100%	120.000.000	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Kab.Tapanuli Selatan	Aparatur pemerintahan yang memenuhi disiplin dalam melaksanakan tugas (%)	99,41%	120.000.000	
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Kab.Tapanuli Selatan	Jumlah Pakaian Dinas Lapangan (stel)	161 Stel	120.000.000	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Kab.Tapanuli Selatan	Adanya Pakaian Dinas Aparatur	47 stel	120.000.000	
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Kab.Tapanuli Selatan	Jumlah Aparatur Yang Mengikuti Diklat Fungsional (Orang)	2 orang	40.000.000	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Kab.Tapanuli Selatan	Jumlah Aparatur Yang Mengikuti Diklat Fungsional (Orang)	2 orang	40.000.000	
Pendidikan dan Pelatihan Formal	Kab.Tapanuli Selatan	Jumlah peserta Pelatihan Penyidik PNS (PPNS) (orang)	2 orang	40.000.000	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Kab.Tapanuli Selatan	Jumlah peserta Pelatihan Penyidik PNS (PPNS) (orang)	2 orang	40.000.000	
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Kab.Tapanuli Selatan	Cakupan Pelayanan Administrasi Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan (%)	100%	13.003.000	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Kab.Tapanuli Selatan	Cakupan Pelayanan Administrasi Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan (%)	73,79%	13.003.000	
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kab.Tapanuli Selatan	Tersusunnya laporan capaian kinerja SKPD Lakip, Laporan keuangan akhir tahun, Renja, P. Renja, RKA, RKA.P, Revisi Renstra, Renstra 2022-2026 (dokumen)	6 dokumen	13.003.000	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kab.Tapanuli Selatan	Tersusunnya laporan capaian kinerja SKPD Lakip, Laporan keuangan akhir tahun, Renja, P. Renja, RKA, RKA.P, Revisi Renstra, Renstra 2022-2026 (dokumen)	4 dokumen	13.003.000	
Program Pelaksanaan Tugas Pemerintahan Umum Bidang Kemasyarakatan	Kab.Tapanuli Selatan	Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional dan Hari Besar Keagamaan (%)	33%	24.992.000	Program Pelaksanaan Tugas Pemerintahan Umum Bidang Kemasyarakatan	Kab.Tapanuli Selatan	Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional dan Hari Besar Keagamaan (%)	33%	28.500.000	
Peringatan Hari Ulang Tahun Kabupaten	Kab.Tapanuli Selatan	Terlaksananya Pameran Pembangunan OPD dalam rangka HUT Tapsel (kali)	1 kali	24.992.000	Peringatan Hari Ulang Tahun Kabupaten	Kab.Tapanuli Selatan	Terlaksananya Pameran Pembangunan OPD dalam rangka HUT Tapsel (kali)	1 kali	28.500.000	

Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Kab.Tap anuli Selatan	Persentase Penyelesaian Konflik (%)	90%	1.912.000.000	Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Kab.Tap anuli Selatan	Persentase Penyelesaian Konflik (%)	37,83%	1.918.120.000
Penyiapan Tenaga Kerja Pengendali Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Kab.Tap anuli Selatan	Jumlah Tenaga Kerja Pengendali Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan (orang)	119 orang	1.836.342.080	Penyiapan Tenaga Kerja Pengendali Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Kab.Tap anuli Selatan	Jumlah Tenaga Kerja Pengendali Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan (orang)	119 orang	1.836.342.080
Pelatihan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Kab.Tap anuli Selatan	Jumlah Peserta dan Jenis Pelatihan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan (orang)	71 Orang; 2 jenis pelatihan	24.970.000	Pelatihan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Kab.Tap anuli Selatan	Jumlah Peserta dan Jenis Pelatihan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan (orang)	78 Orang; 2 jenis pelatihan	30.700.000
Pengendalian Kebisingan dan Gangguan dari Kegiatan Masyarakat	Kab.Tap anuli Selatan	Persentase penurunan kejadian Penyakit masyarakat (Pekat) dan persentase penurunan pelanggaran perda (%)	71,50%	24.110.000	Pengendalian Kebisingan dan Gangguan dari Kegiatan Masyarakat	Kab.Tap anuli Selatan	Persentase penurunan kejadian Penyakit masyarakat (Pekat) dan persentase penurunan pelanggaran perda (%)	39,00%	24.500.000
Pengendalian Keamanan Lingkungan	Kab.Tap anuli Selatan	Jumlah Pelaksanaan patroli dan Pam Lebaran, hari-hari besar (kali)	172 kali	26.577.920	Pengendalian Keamanan Lingkungan	Kab.Tap anuli Selatan	jumlah Pelaksanaan patroli dan Pam Lebaran, hari-hari besar (kali)	129 kali	26.577.920
Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal	Kab.Tap anuli Selatan	Angka Kriminalitas (Jumlah Kasus /10.000 Pddk)	9,71	300.839.000	Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal	Kab.Tap anuli Selatan	Angka Kriminalitas (Jumlah Kasus /10.000 Pddk)	49,90%	321.578.970
Kerjasama Pengembangan Kemampuan Aparat Polisi Pamong Praja Dengan TNI/POLRI dan Kejaksaan	Kab.Tap anuli Selatan	Jumlah pelaksanaan razia terpadu bersama TNI/POLRI dan kejaksaan (kali)	24 kali	300.839.000	Kerjasama Pengembangan Kemampuan Aparat Polisi Pamong Praja Dengan TNI/POLRI dan Kejaksaan	Kab.Tap anuli Selatan	Jumlah pelaksanaan razia terpadu bersama TNI/POLRI dan kejaksaan (kali)	24 kali	321.578.970
Program Peningkatan Kesiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran	Kab.Tap anuli Selatan	Cakupan Pelayanan Bencana Kebakaran	0,001	25.000.000	Program Peningkatan Kesiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran	Kab.Tap anuli Selatan	Cakupan Pelayanan Bencana Kebakaran	0,001	25.000.000
Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pertolongan dan Pencegahan Kebakaran	Kab.Tap anuli Selatan	Jumlah petugas terlatih dalam pemadam kebakaran	48 Orang; 1 jenis kegiatan	25.000.000	Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pertolongan dan Pencegahan Kebakaran	Kab.Tap anuli Selatan	Jumlah petugas terlatih dalam pemadam kebakaran	48 Orang; 1 jenis kegiatan	25.000.000
Jumlah		3.036.797.000			Jumlah		3.067.164.970		

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Satuan Polisi Pamong Praja Belum Pernah Menerima Usulan Dari Kecamatan

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 SKPD

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”.

Untuk mewujudkan visi tersebut diatas, diperlukan tindakan nyata dalam bentuk misi. Sesuai dengan peran Satuan Polisi Pamong Praja, misi Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 - 2021 adalah sebagai berikut :

- a. Memberdayakan Polisi Pamong Praja yang profesional, transparan dan akuntabel menuju penyelenggaraan pemerintahan yang baik.
- b. Meningkatkan keamanan, ketertiban serta pengawasan terhadap Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan Peraturan Daerah
- c. Meningkatkan Kesiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam Renja Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2017, seperti yang tertuang dalam Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016-2021 untuk program dan kegiatan di tahun 2017 adalah sebagai berikut:

- a. Terbentuknya Personil Pamong Praja yang Profesional, transparan dan akuntabel
- b. Terwujudnya Keamanan, Ketertiban serta pengawasan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan peraturan daerah
- c. Terwujudnya pelayanan dan kualitas sistem penanggulangan bahaya kebakaran

Adapun sasaran dari tujuan misi yang akan dilaksanakan, yaitu :

- a. Personil Satuan Polisi Pamong Praja yang professional
- b. Masyarakat Kabupaten Tapanuli Selatan yang mematuhi Peraturan Daerah
- c. Personil Pemadam Kebakaran yang cepat tanggap terhadap penanggulangan kebakaran

Tujuan Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan merupakan sesuatu yang akan dicapai dimasa yang akan datang. Perumusan tujuan akan mengarahkan kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam merealisasikan misi Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan. Untuk mewujudkan misi Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan, maka perlu dijabarkan kembali menjadi tujuan dan sasaran strategis yang lebih operasional.

3.3 PROGRAM DAN KEGIATAN

Apabila dikaitkan dengan pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Tapanuli Selatan, pada dasarnya kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan adalah sebagai OPD yang memiliki fungsi dalam penyelenggaraan penegakan Peraturan Perundang - Undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat di Kabupaten Tapanuli Selatan.

Sejalan dengan Misi Kabupaten Tapanuli Selatan, maka program dan kegiatan yang dirancang Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2017 terdiri dari :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - 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 Alat Tulis Kantor
 - Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor
 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
 - Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah
 - Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Sarana dan Prasarana Aparatur
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
4. Program Pelaksanaan Tugas Pemerintahan Umum Bidang Kemasyarakatan
- Peringatan Hari Ulang Tahun Kabupaten
5. Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan
- Penyiapan Tenaga Kerja Pengendali Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan.
 - Pelatihan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan.
 - Pengendalian Kebisingan dan gangguan dari kegiatan masyarakat
 - Pengendalian Keamanan Lingkungan
6. Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal
- Kerjasama Pengembangan Kemampuan Aparat Polisi Pamong Praja dengan TNI/POLRI dan Kejaksaan
7. Program Peningkatan Kesiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran
- Kegiatan Pendidikan dan pelatihan pertolongan dan pencegahan kebakaran

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja tahun 2017 dan Prakiraan Maju tahun 2018 Kabupaten

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2017				Catatan	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2018	
			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	72,55%	635.938.544	APBD		100%	286.203.464
1 01 05 1 01 05 01 00 01 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terpenuhinya jasa surat-menyurat SKPD (surat)	Kabupaten Tapanuli Selatan	Jumlah Surat 1700	3.000.000	APBD		Jumlah surat 1788	3.000.000
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	9 bulan	17.200.000	APBD		12 bulan	17.200.000
1 01 05 1 01 05 01 00 01 06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Pembayaran pajak kendaraan dinas/operasional Roda 6 : 4 unit Roda 4 : 4 unit Roda 2 : 7 unit	Kabupaten Tapanuli Selatan	9 bulan	10.000.000	APBD		12 bulan	10.000.000
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	9 bulan	4.000.000	APBD		12 bulan	4.000.000
1 01 05 1 01 05 01 00 01 09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Peralatan Kantor dalam kondisi baik (bulan)	Kabupaten Tapanuli Selatan	9 bulan	8.500.000	APBD		19 unit	6.000.000
1 01 05 1 01 05 01 00 01 10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor (ATK) (bulan)	Kabupaten Tapanuli Selatan	9 bulan	30.000.000	APBD		12 bulan	38.500.000
1 01 05 1 01 05 01 00 01 11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan kantor (bulan)	Kabupaten Tapanuli Selatan	9 bulan	8.000.000	APBD		12 bulan	8.000.000
1 01 05 1 01 05 01 00 01 12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor	Tersedianya Komponen alat-alat Listrik (bulan)	Kabupaten Tapanuli Selatan	9 bulan	2.500.000	APBD		12 bulan	2.500.000
1 01 05 1 01 05 01 00 01 15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya surat kabar (bulan)	Kabupaten Tapanuli Selatan	9 bulan	6.000.000	APBD		12 bulan	6.000.000
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	Kabupaten Tapanuli Selatan	84 OH	59.830.000	APBD		30 OH	35.000.000
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	Kabupaten Tapanuli Selatan	1755 OH	419.700.000	APBD		297 OH	74.247.720

1	01	05	1	01	05	01	00	01	20	Penyediaan Jasa Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terpenuhi pelayan Jasa - Honoror daerah : 1 orang - Bendahara pengeluaran - Pengelola Keuangan : 4 orang - Pejabat Penatausahaan pengguna barang : 1 orang - Tim penerima hasil pekerjaan : 3 orang - Pejabat pembuat komitmen (PPK) : 1 orang - Pejabat pengadaan barang/jasa : 1 orang	Kabupaten Tapanuli Selatan	9 bulan 9 bulan 4 orang 9 bulan 2 paket 9 bulan 9 bulan	67.208.544	APBD		13 bulan 12 bulan 12 Bulan 12 Bulan 2 paket 12 Bulan 12 Bulan	81.755.744
1	01	05	1	01	05	01	00	02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana	Terpenuhi sarana dan prasarana aparatur untuk menjalankan tugas dan fungsinya (%)	Kabupaten Tapanuli Selatan	31,88%	95.000.000	APBD		100%	105.000.000
1	01	05	1	01	05	01	00	02	07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kabupaten Tapanuli Selatan	0	0	APBD		1 Paket	20.000.000
		05	1	01	05	01	00	02	09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Pengadaan Peralatan Kantor : Printer, UPS	Kabupaten Tapanuli Selatan	0	0			5 unit	12.500.000
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)	Kabupaten Tapanuli Selatan	9 bulan	95.000.000	APBD		12 bulan	72.500.000
1	01	05	1	01	05	01	00	02	31	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Gedung Kantor	Terpenuhi Rehabilitasi Gedung Kantor (unit)	Kabupaten Tapanuli Selatan	0	0	APBD		0	0
1	01	05	1	01	05	01	00	02	36	Pembangunan kelengkapan fasilitas gedung kantor	Tersedianya Gudang Kantor (unit)	Kabupaten Tapanuli Selatan	0	0	APBD		0	0
1	01	05	1	01	05	01	00	02	05	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya Mobil Truk Dalmas	Kabupaten Tapanuli Selatan	0	0	APBN		4 Unit	2.600.000.000
1	01	05	1	01	05	01	00	02	05	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya Mobil Patroli Wilayah Satpol PP	Kabupaten Tapanuli Selatan	0	0	APBN		4 Unit	2.600.000.000
1	01	05	1	01	05	01	00	15	02	Pembangunan Pos Jaga	Tersedianya Pos Wilayah Managemen Kerja	Kabupaten Tapanuli Selatan	0	0	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 menjalankan tugas (%)	Kabupaten Tapanuli Selatan	0	0	APBD		0	0
1	01	05	1	01	05	01	00	03	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Lapangan (stel)	Kabupaten Tapanuli Selatan	0	0	APBD		0	0

1	01	05	1	01	05	01	00	05		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah Aparatur Yang Mengikuti Diklat Fungsional (Orang)	Kabupaten Tapanuli Selatan	0	0	APBD		70%	5.000.000
1	01	05	1	01	05	01	00	05	01	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah peserta Pelatihan Penyidik PNS (PPNS) (orang)	Kabupaten Tapanuli Selatan	0	0	APBD		2 orang	5.000.000
1	01	05	1	01	05	01	00	05	03	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah peserta bimbingan teknis (orang)	Kabupaten Tapanuli Selatan	0	0	APBD		3 orang	0
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	73,79%	15.000.000	APBD		100%	25.263.000
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	Kabupaten Tapanuli Selatan	4 dokumen	15.000.000	APBD		6 dokumen	25.263.000
1	01	05	1	01	05	01	00	07		Program Pelaksanaan Tugas Pemerintahan Umum Bidang Kemasyarakatan	Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional dan Hari Besar Keagamaan (%)	Kabupaten Tapanuli Selatan	33%	28.500.000	APBD		33%	28.500.000
1	01	05	1	01	05	01	00	07	17	Peringatan Hari Ulang Tahun Kabupaten	Terlaksananya Pameran Pembangunan OPD dalam rangka HUT Tapsel (kali)	Kabupaten Tapanuli Selatan	1 kali	28.500.000	APBD		1 kali	28.500.000
1	01	05	1	01	05	01	00	15		Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Persentase Penyelesaian Konflik (%)	Kabupaten Tapanuli Selatan	37,83%	3.718.074.656	APBD		80,00%	3.737.533.536
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	3.642.416.736	APBD		119 orang	3.707.533.536
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	24.970.000	APBD		71 Orang; 2 Jenis Pelatihan	10.000.000
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	71,50	24.110.000	APBD		77,20%	10.000.000
1	01	05	1	01	05	01	00	15	05	Pengendalian Keamanan Lingkungan	Jumlah Pelaksanaan patroli dan Pam Lebaran, hari-hari besar (kali)	Kabupaten Tapanuli Selatan	129 kali	26.577.920	APBD		176 kali	10.000.000

1	01	05	1	01	05	01	00	16		Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminal	Angka Kriminalitas (Jumlah Kasus /10.000 Pddk)	Kabupaten Tapanuli Selatan	49,90%	10.000.000	APBD		9,35	35.000.000
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	0	0	APBD		7 laporan	5.000.000
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 (orang)	Kabupaten Tapanuli Selatan	0	0	APBD		182 orang	5.000.000
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 (kali)	Kabupaten Tapanuli Selatan	24 kali	10.000.000	APBD		24 kali	10.000.000
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	0	0	APBD		215 orang	5.000.000
1	01	05	1	01	05	01	00	16	05	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan kegiatan (dokumen)	Kabupaten Tapanuli Selatan	0	0	APBD		5 dokumen	5.000.000
1	01	05	1	01	05	01	00	16	06	Peningkatan Pengawasan Aparatur Pemda	Persentase penyelesaian permasalahan aparatur pemda (%)	Kabupaten Tapanuli Selatan	0	0	APBD		100%	5.000.000
1	01	05	1	01	05	01	00	23		Program Peningkatan Kesiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran	Cakupan Pelayanan Kebakaran Kabupaten	Kabupaten Tapanuli Selatan	0,001	20.518.000	APBD		0,003	10.000.000
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	20.518.000	APBD		48 orang; 1 Jenis Pelatihan	10.000.000
										Pengadaan Sarana dan Prasarana Pencegahan Bahaya Kebakaran	Tersedianya Armada Mobil Pemadam Kebakaran	Kabupaten Tapanuli Selatan	0	0	APBN		4 Unit	6.000.000.000
										Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pertolongan dan Pencegahan Kebakaran	Terlaksananya pelatihan dan pencegahan kebakaran	Kabupaten Tapanuli Selatan	0		APBN		8 Orang	0
														4.523.031.200			APBD	4.232.500.000
																	APBN	11.380.000.000

BAB IV

PENUTUP

Demikian Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tapanuli Selatan tahun 2017 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 2017 serta mengacu pada kegiatan tahun-tahun yang lalu. Renja ini merupakan acuan / pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja pemerintah daerah Kabupaten Tapanuli Selatan tahun 2017.

Agar realisasi program kegiatan sesuai dengan sasaran maka diperlukan semangat, komitmen dan disiplin yang tinggi dari pelaksana pemerintahan dan segenap pemangku pembangunan sesuai dengan tanggung jawab masing-masing.

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

Sipirok, 14 November 2016

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



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