



PENYESUAIAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
TA. 2021-2026**



KATA PENGANTAR

Puji Syukur ke hadirat Allah Subhanahuwata'ala, bahwa penyusunan Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 dapat terselesaikan sebagaimana mestinya Renstra Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan adalah dokumen Perencanaan Pembangunan Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2021-2026 yang penyusunannya berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Pada Tahun 2023 dengan terbitnya Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran lasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta adanya perubahan pohon kinerja dan cascading Dinas Satuan Polisi Pamong Praja yang telah disusun berdasarkan logical frame work maka Renstra Dinas Satuan Polisi Pamong Praja harus dilakukan penyesuaian. Selanjutnya dengan adanya Penyesuaian Renstra Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2021- 2026 ini menjadi acuan dalam pelaksanaan program, kegiatan, sub kegiatan selama tahun 2021-2026, meskipun dalam prosesnya masih memerlukan perbaikan dan penyempurnaan berdasarkan hasil evaluasi bersama. Demikian Penyesuaian Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 disusun. Tentunya terdapat kekurangan dan kelemahan dalam penyusunan ini, untuk itu diharapkan saran dan masukan dari berbagai pihak untuk perbaikannya. Puji syukur kehadiran Allah SWT atas petunjuk dan Rahmat-Nya sehingga dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan Tahun Anggaran 2022 - 2026 dapat diselesaikan dengan baik.

Kami menyadari dalam penyusunan dokumen ini banyak terdapat kelemahan dan kekurangan, oleh karenanya kami berharap saran serta masukan dari semua pihak sehingga dokumen Rencana Strategis ini akan lebih baik dan terarah.

Demikian dokumen Rencana Strategis (Renstra) ini dibuat untuk menjadi bahan serta bermanfaat bagi kita semua.

Paringin, 25 September 2023



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum.....	2
1.3. Maksud dan Tujuan.....	4
1.4. Sistematika Penulisan.....	5
BAB. II GAMBARAN PELAYANAN	8
2.1 Uraian Tugas Pokok dan Fungsi dan Struktur Organisasi	8
2.2 Uraian tugas Pokok dan Fungsi	8
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI.....	27
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Satpol PP.....	27
3.2 Telaahan Visi, Misi, Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	28
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten Kota	30
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	31
3.5 Penentuan Isu - Isu Strategis	32
BAB. IV TUJUAN DAN SASARAN	36
BAB. V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	37
BAB. VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	39
BAB. VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	45
BAB VIII PENUTUP	47

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah, yang memberi kesempatan dan kewenangan yang lebih luas pada daerah untuk mengatur dan menyelenggarakan urusan pemerintahan dan urusan kepentingan masyarakat menurut prakarsa dan kreatifitas sendiri. Hal ini dilakukan Pemerintah Daerah berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai kewenangan yang dimiliki dan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemberian kewenangan pada daerah dimaksudkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat, melalui peningkatan pelayanan publik, pemberdayaan dan peran serta masyarakat, serta meningkatkan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi dan pemerataan keadilan. Untuk mewujudkan hal-hal tersebut, maka diperlukan rencana strategis (Renstra) pembangunan daerah secara sistematis, terarah dan terpadu serta tanggap terhadap perubahan yang terjadi, dimana didalam Renstra tersebut memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya secara lebih spesifik dan terukur dengandisertai sasaran yang akan dicapai dalam lima tahun kedepan.

Rencana Strategis Dinas Satuan Polisi Pamong Praja , Kabupaten Balangan adalah dokumen Perencanaan Pembangunan yang selama rentang waktu 5 (lima) tahun kedepan akan dijadikan pedoman dan acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Satuan Polisi Pamong Praja. Hal ini memiliki konsekuensi bahwa program dan kegiatan yang termuat dalam Rencana Strategis (RENSTRA) bersifat secara lebih spesifik dan terukur dengan disertai sasaran yang akan dicapai dan indikatif untuk dapat dilaksanakan.

Penyusunan Renstra SKPD ditentukan oleh kemampuan SKPD dalam menterjemahkan dan mengimplementasikan Visi dan Misi dari kepala daerah, Tujuan, Sasaran, Strategi, serta Kebijakan, sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD, yang mana visi,

misi, tujuan dan sasaran dari kepala daerah tersebut akan dijabarkan dalam visi dan misi dari SKPD, tujuan, sasaran serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam lima tahun kedepan.

Secara umum Renstra SKPD diharapkan dapat menjawab dua hal mendasar, Pertama, Arah pelayanan yang akan dikembangkan dan hendak dicapai SKPD dalam lima tahun kedepan; Kedua, Langkah-langkah strategis yang perlu dilakukan agar tujuan yang telah ditetapkan tercapai. Renstra Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan sebagai bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Balangan, merupakan Dokumen Perencanaan Jangka Menengah yang menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja Tahunan (Renja) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).

Pada Tahun 2023 dengan terbitnya Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta adanya perubahan pohon kinerja dan cascading Dinas Satuan Polisi Pamong Praja yang telah disusun berdasarkan logical frame work maka Renstra Dinas Satuan Polisi Pamong Praja harus dilakukan penyesuaian. Penyesuaian ini berkaitan dengan Penyesuaian Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran, Indikator Sasaran, Indikator Program, Kegiatan sesuai pohon kinerja dan cascading yang telah disusun berdasarkan logical frame work dan Sub kegiatan sesuai Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Selanjutnya, dalam kaitan dengan sistem keuangan sebagaimana yang diamanatkan dalam UU No. 17/2003 tentang Keuangan Negara , keberadaan Renstra Dinas Perhubungan Kabupaten Balangan akan menjadi pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Perhubungan Kabupaten Balangan yang dalam kaitan ini pula substansi RKA tersebut akan tercermin pada Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) Kabupaten Balangan.

1.2 Landasan Hukum

Dalam penyusunan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan Tahun 2021 - 2026, peraturan perundangan yang digunakan sebagai landasan hukum adalah :

1.2.1 Undang-undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu

dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);

- 1.2.2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- 1.2.3 Undang – undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
- 1.2.4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- 1.2.5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2013;
- 1.2.6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2014;
- 1.2.7 Peraturan Menteri Dalam Negeri No 27 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2015;
- 1.2.8 Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
- 1.2.9 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2012 tentang Pedoman Penetapan Jumlah Polisi Pamong Praja;
- 1.2.10 Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal
- 1.2.11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal
- 1.2.12 Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 1.2.13 Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

- 1.2.14 Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 1.2.15 Peraturan Daerah kabupaten Balangan Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan;(Lembaran Daerah Kabupaten Balangan No.03 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Daerah No.02 Tahun 2008);
- 1.2.16 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Balangan No. 3 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan;
- 1.2.17 Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Balangan;
- 1.2.18 Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026;
- 1.2.19 Peraturan Bupati Balangan Nomor Tahun 2023 Tentang Penyesuaian Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 – 2026;

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Dinas Satuan Polisi Pamong Praja tahun 2022-2026, adalah :

1. Sebagai upaya perbaikan atas dokumen perencanaan strategis Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 yang merupakan penajaman Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan
2. Penjabaran Visi dan Misi Bupati/Wakil Bupati Balangan Tahun 2021-2026 ke dalam program prioritas pembangunan daerah berdasarkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perhubungan periode lima tahun ke depan.
3. Penjabaran program prioritas Dinas Satuan Polisi Pamong Praja yang dalam penyusunannya mengacu dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Balangan.
4. Program indikatif yang penyusunannya mengacu dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Balangan

Adapun tujuan penyusunannya adalah untuk integrasi, sinkronisasi, sinergitas, dan penyelarasan

dokumen perencanaan pembangunan Daerah terhadap dokumen pembangunan nasional, menjabarkan rencana program dan kegiatan serta menetapkan target-target kinerja dan pendanaan indikatif sebagai bentuk komitmen organisasi bagi pencapaian kinerja yang optimal, serta sebagai arah dan acuan :

- a) Menyusun Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kinerja/Tapkin Tahunan dan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
- b) Menyusun Penilaian Kinerja Tahunan (LKIP);
- c) Untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama lima tahun kedepan;
- d) Untuk menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien, berkeadilan dan berkelanjutan;
- e) Untuk menjamin terciptanya integritas, sinkronisasi dan sinergitas antara Sekretariat dan Bidang-Bidang pada Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan;

merumuskan kebijakan dan program strategis selama 5 (lima) tahun kedepan, sebagai arah dan pedoman dalam mengukur pencapaian keberhasilan maupun kegagalan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat. Adapun Penyusunan Renstra SKPD ini bertujuan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) SKPD dalam kurun waktu 5 (Lima) Tahun kedepan untuk lebih mudah dalam pelaksanaannya, yang dapat digunakan dalam melakukan pengukuran evaluasi kinerja.

1.4 Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan Renstra ini terdiri dari :

Bab I. PENDAHULUAN

Latar Belakang (Latar belakang penyusunan Renstra SKPD, pengertian Renstra SKPD dan proses penyusunan Renstra SKPD) Landasan Hukum (Undang-undang, peraturan pemerintah dan peraturan perundang-undangan lainnya) Maksud dan Tujuan (Menjelaskan maksud serta tujuan penyusunan Renstra SKPD, menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) SKPD) Sistematika Penulisan (Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra SKPD ini)

Bab II. GAMBARAN PELAYANAN SKPD

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) SKPD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan

daerah, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui renstra sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas SKPD dan mengulas hambatan-hambatan utama yang dihadapi. Tugas, Fungsi dan struktur Organisasi Memuat tentang dasar hukum pembentukan SKPD, Struktur organisasi serta uraian tugas pokok dan fungsi Sumber Daya SKPD Memuat penjelasan tentang sumber daya yang dimiliki SKPD Kinerja Pelayanan SKPD Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja SKPD berdasarkan target Renstra SKPD Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD Mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan dan pelayanan SKPD.

Bab III. ISU-ISU STRATEGIS

Menjelaskan isu-isu strategis yang akan dihadapi berdasarkan evaluasi, analisis dan prediksi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam periode 5 tahun.

Bab IV. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Visi dan Misi disesuaikan dengan visi dan misi yang tertuang dalam RPJMD; tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dengan berpedoman pada tujuan, sasaran strategi dan kebijakan RPJMD).

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

Menjelaskan Rencana program, kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif berdasarkan :

- a. Pendekatan kinerja, kerangka pengeluaran jangka menengah serta perencanaan dan penganggaran terpadu dengan berpedoman pada program, kegiatan, indikator kinerja pada RPJMD.
- b. Program prioritas urusan wajib dan urusan pilihan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan kondisi nyata daerah dan kebutuhan masyarakat.
- c. Program, Kegiatan dan pendanaan disusun untuk tahun yang direncanakan disertai prakiraan maju sebagai implikasi kebutuhan dana.
- d. Penentuan lokasi kegiatan dilakukan dengan memperhatikan rencana tata ruang yang ditetapkan
- e. Sumber pendanaan pembangunan daerah terdiri atas anggaran pendapatan dan belanja daerah dan sumber lain yang sah.

Bab VI. Indikator Kinerja yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Menjelaskan ringkasan Renstra serta langkah-langkah yang akan dilaksanakan SKPD dalam mengimplementasikan Renstra.

Bab VII. Penutup

➤ Lampiran

BAB. II

GAMBARAN PELAYANAN

Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan dalam pengaturan Tugas Pokok dan Fungsinya didasari atas Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 03 Tahun 2021 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Nomor 44) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 22 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan.

2.1 Uraian Tugas Pokok dan Fungsi dan Struktur Organisasi

Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan mempunyai tugas menegakkan Peraturan Daerah dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.

2.2 Uraian tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan mempunyai menegakkan Peraturan Daerah dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun program penegakan perda dan perkara, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman serta perlindungan masyarakat;
- b. Melaksanakan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- c. Melaksanakan koordinasi penegakan Perda dan Perkada;
- d. Melaksanakan pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hokum atas pelaksanaan perda dan Perkada;
- e. Melaksanakan fungsi lain berdasarkan tugas oleh Kepala Daerah sesuai dengan peraturan perundang undangan, meliputi :
 - 1) Mengikuti proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
 - 2) membantu pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;

- 3) melaksanakan pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 4) membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
- 5) membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal; dan
- 6) melaksanakan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan oleh kepala daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tugas Pokok dan Uraian Tugas Unsur-unsur organisasi Dinas Polisi Pamong Praja

Unsur-unsur organisasi Dinas Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :

A. Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :

- a. Sekretariat terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah terdiri dari :
 1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
 2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
- c. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat terdiri dari :
 1. Seksi Operasi dan Pengendalian;
 2. Seksi Kerjasama.
- d. Bidang Sumber Daya Aparatur terdiri dari :
 1. Seksi Pelatihan Dasar;
 2. Seksi Pelatihan Teknis Fungsional.
- e. Bidang Perlindungan Masyarakat terdiri dari :
 1. Seksi Satuan Linmas;
 2. Seksi Bina Potensi Masyarakat.
- f. Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

B. Uraian Tugas.

1. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

- a. Menetapkan rencana kerja perangkat daerah sesuai kebijakan yang telah ditetapkan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku dan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman dan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja sesuai Rencana Strategis Daerah guna sinkronisasi dan menunjang kelancaran tugas;
- c. Membina serta memotivasi dengan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas sesuai tugas pokok dan fungsi agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - **Merumuskan kebijakan teknis bidang Pemerintahan bidang ketentraman dan** ketertiban umum serta perlindungan masyarakat berdasarkan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.
 - Menetapkan kebijakan operasional bidang Pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat berdasarkan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan optimal;
 - Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan hasil kerja dengan rencana kegiatan yang sudah ditetapkan, untuk mengetahui realisasi program, permasalahan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan perbaikan kinerja;
 - Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku kepada atasan sebagai pertanggungjawaban dan bahan masukan;
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengoordinasikan kegiatan penyusunan program, pelaporan, urusan umum, kepegawaian dan keuangan lingkup Satuan Polisi Pamong Praja, adapun uraian tugas sebagai berikut :

- a. Merencanakan operasional program kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas lingkup sekretariat berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki agar pekerjaan terbagi habis;

- c. Memberi arahan kepada bawahan berdasarkan hasil analisis terhadap ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- d. Menyelia bawahan berdasarkan wewenang yang dimiliki agar pelaksanaan tugas bawahan dapat berjalan dengan lancar;
- e. Mengkoordinasikan perencanaan sesuai prosedur yang berlaku agar tercapainya sinkronisasi perencanaan kerja;
- f. Menyelenggarakan kegiatan administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- g. Menyelenggarakan urusan ketatausahaan sesuai dengan program kerja yang ditetapkan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
- h. Menyelenggarakan urusan rumah tangga dan perlengkapan sesuai dengan program kegiatan agar kebutuhan unit kerja dapat terpenuhi;
- i. Menyelenggarakan urusan pelaporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk akuntabilitas pelaksanaan tugas;
- j. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi;
- k. Mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penilaian lebih lanjut;
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan evaluasi sebagai bahan masukan atasan;
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

A. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Perencanaan dan Pelaporan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Adapun uraian tugas yang dimaksud adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan kegiatan sesuai dengan program kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas lingkup bidang berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki agar pekerjaan terbagi habis;

- c. Memberi arahan kepada bawahan berdasarkan hasil analisis terhadap ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lebih baik;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan Perencanaan dan Pelaporan sesuai dengan rencana kerja agar tercapai target;
- f. Menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan Perencanaan dan Pelaporan sesuai kebutuhan untuk kelancaran kegiatan;
- g. Melaksanakan kegiatan Perencanaan dan Pelaporan sesuai rencana kerja agar target tercapai;
- h. Mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penilaian lebih lanjut;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan evaluasi sebagai bahan masukan atasan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

B. Kepala Sub Bagian Keuangan

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas Melaksanakan kegiatan keuangan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas. Dan uraian tugas dari yang dimaksud di atas adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan kegiatan sesuai dengan program kerja sebagai pedoman pelaksanaantugas;
- b. Membagi tugas lingkup bidang berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki agar pekerjaan terbagi habis;
- c. Memberi arahan kepada bawahan berdasarkan hasil analisis terhadap ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lebih baik;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan keuangan sesuai dengan rencana kerja agar tercapai target;
- f. Menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan Keuangan sesuai kebutuhan untuk kelancaran kegiatan;
- g. Melaksanakan kegiatan keuangan sesuai rencana kerja agar target tercapai;

- h. Mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penilaian lebih lanjut;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan evaluasi sebagai bahan masukan atasan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

C. Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian Melaksanakan kegiatan Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Adapun uraian tugas yang dimaksud adalah :

- a. Merencanakan kegiatan sesuai dengan program kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
Membagi tugas lingkup bidang berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki agar pekerjaan terbagi habis;
- b. Memberi arahan kepada bawahan berdasarkan hasil analisis terhadap ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- c. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lebih baik;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan Umum dan kepegawaian sesuai dengan rencana kerja agar tercapai target;
- e. Menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan Umum dan Kepegawaian sesuai kebutuhan untuk kelancaran kegiatan;
- f. Melaksanakan kegiatan Umum dan Kepegawaian sesuai rencana kerja agar target tercapai;
- g. Mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penilaian lebih lanjut;
- h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan evaluasi sebagai bahan masukan atasan;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

3. Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah

Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang penegakan Perundang-undangan Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas. Adapun uraian tugas yang dimaksud adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan operasional program kerja sesuai dengan rencana kebutuhan dan ketersediaan anggaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas lingkup bidang berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki agar pekerjaan terbagi habis;
- c. Memberi arahan kepada bawahan berdasarkan hasil analisis terhadap ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- d. Menyelia bawahan berdasarkan wewenang yang dimiliki agar pelaksanaan tugas bawahan dapat berjalan dengan lancar;
- e. Menyelenggarakan program Penegakan Perundang-Undangan Daerah sesuai dengan dokumen perencanaan agar tercapai hasil yang telah ditetapkan;
- f. Mengkoordinasikan program Penegakan Perundang-Undangan Daerah dengan instansi terkait sesuai kebutuhan untuk tercapainya sinkronisasi;
- g. Merumuskan prosedur kerja Penegakan Perundang-Undangan Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- h. Mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penilaian lebih lanjut;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan evaluasi sebagai bahan masukan atasan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

A. Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan, dan Penyuluhan

Melaksanakan kegiatan Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas. Adapun uraian tugas yang dimaksud adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan kegiatan sesuai dengan program kerja sebagai pedoman pelaksanaantugas;
- b. Membagi tugas lingkup bidang berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki agar pekerjaan terbagi habis;
- c. Memberi arahan kepada bawahan berdasarkan hasil analisis terhadap ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lebih baik;

- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan sesuai dengan rencana kerja agar tercapai target;
- f. Menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan sesuai kebutuhan untuk kelancaran kegiatan;
- g. Melaksanakan kegiatan Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan sesuai rencana kerja agar target tercapai;
- h. Mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penilaian lebih lanjut;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan evaluasi sebagai bahan masukan atasan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

B. Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

Melaksanakan kegiatan Penyelidikan dan Penyidikan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas. Adapun uraian tugas yang dimaksud adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan kegiatan sesuai dengan program kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas lingkup bidang berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki agar pekerjaan terbagi habis;
- c. Memberi arahan kepada bawahan berdasarkan hasil analisis terhadap ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lebih baik;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan Penyelidikan dan Penyidikan sesuai dengan rencana kerja agar tercapai target;
- f. Menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan Penyelidikan dan Penyidikan sesuai kebutuhan untuk kelancaran kegiatan;
- g. Melaksanakan kegiatan Penyelidikan dan Penyidikan sesuai rencana kerja agar target tercapai;
- h. Mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penilaian lebih lanjut;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan evaluasi sebagai bahan masukan atasan;

- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

4. Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas. Adapun uraian tugas yang dimaksud adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan operasional program kerja sesuai dengan rencana kebutuhan dan ketersediaan anggaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas lingkup bidang berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki agar pekerjaan terbagi habis;
- c. Memberi arahan kepada bawahan berdasarkan hasil analisis terhadap ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- d. Menyelia bawahan berdasarkan wewenang yang dimiliki agar pelaksanaan tugas bawahan dapat berjalan dengan lancar;
- e. Menyenggarakan program Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sesuai dengan dokumen perencanaan agar tercapai hasil yang telah ditetapkan;
- f. Mengkoordinasikan program Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dengan instansi terkait sesuai kebutuhan untuk tercapainya sinkronisasi;
- g. Merumuskan prosedur kerja Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- h. Mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penilaian lebih lanjut;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan evaluasi sebagai bahan masukan atasan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

A. Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian

Melaksanakan kegiatan Operasi dan Pengendalian sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Adapun uraian tugas yang dimaksud adalah sebagai berikut

- a. Merencanakan kegiatan sesuai dengan program kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. Membagi tugas lingkup bidang berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki agar pekerjaan terbagi habis;
- c. Memberi arahan kepada bawahan berdasarkan hasil analisis terhadap ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lebih baik;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan Operasi dan Pengendalian sesuai dengan rencana kerja agar tercapai target;
- f. Menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan Operasi dan Pengendalian sesuai kebutuhan untuk kelancaran kegiatan;
- g. Melaksanakan kegiatan Operasi dan Pengendalian sesuai rencana kerja agar target tercapai;
- h. Mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penilaian lebih lanjut;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan evaluasi sebagai bahan masukan atasan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

B. Kepala Seksi Kerjasama

Melaksanakan kegiatan Kerjasama sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Adapun uraian tugas yang dimaksud adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan kegiatan sesuai dengan program kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas lingkup bidang berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki agar pekerjaan terbagi habis;
- c. Memberi arahan kepada bawahan berdasarkan hasil analisis terhadap ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lebih baik;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan Kerjasama sesuai dengan rencana kerja agar tercapai

target;

- f. Menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan Kerjasama sesuai kebutuhan untuk kelancaran kegiatan;
- g. Melaksanakan kegiatan Kerjasama sesuai rencana kerja agar target tercapai;
- h. Mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penilaian lebih lanjut;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan evaluasi sebagai bahan masukan atasan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

5. Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur

Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang Sumber Daya Aparatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.

Adapun uraian tugas yang dimaksud adalah sebagai berikut ;

- a. Merencanakan operasional program kerja sesuai dengan rencana kebutuhan dan ketersediaan anggaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas lingkup bidang berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki agar pekerjaan terbagi habis;
- c. Memberi arahan kepada bawahan berdasarkan hasil analisis terhadap ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- d. Menyelia bawahan berdasarkan wewenang yang dimiliki agar pelaksanaan tugas bawahan dapat berjalan dengan lancar;
- e. Menyelenggarakan program Sumber Daya Aparatur sesuai dengan dokumen perencanaan agar tercapai hasil yang telah ditetapkan;
- f. Mengkoordinasikan program Sumber Daya Aparatur sesuai dengan instansi terkait sesuai kebutuhan untuk tercapainya sinkronisasi;
- g. Merumuskan prosedur kerja Sumber Daya Aparatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;

- h. Mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penilaian lebih lanjut;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan evaluasi sebagai bahan masukan atasan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

A. Kepala Seksi Pelatihan Dasar

Melaksanakan kegiatan Pelatihan Dasar sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Adapun uraian tugas yang dimaksud adalah sebagai berikut ;

- a. Merencanakan kegiatan sesuai dengan program kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas lingkup bidang berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki agar pekerjaan terbagi habis;
- c. Memberi arahan kepada bawahan berdasarkan hasil analisis terhadap ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lebih baik;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar sesuai dengan rencana kerja agar tercapai target;
- f. Menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar sesuai kebutuhan untuk kelancaran kegiatan;
- g. Melaksanakan kegiatan Pelatihan Dasar sesuai rencana kerja agar target tercapai;
- h. Mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penilaian lebih lanjut;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan evaluasi sebagai bahan masukan atasan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

B. Kepala Seksi Pelatihan Teknis Fungsional

Melaksanakan kegiatan Pelatihan Teknis Fungsional sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Adapun uraian tugas yang dimaksud adalah sebagai berikut ;

- a. Merencanakan kegiatan sesuai dengan program kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas lingkup bidang berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki agar pekerjaan terbagi habis;
- c. Memberi arahan kepada bawahan berdasarkan hasil analisis terhadap ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lebih baik;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan Pelatihan Teknis Fungsional sesuai dengan rencana kerja agar tercapai target;
- f. Menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan Pelatihan Teknis Fungsional sesuai kebutuhan untuk kelancaran kegiatan;
- g. Melaksanakan kegiatan Pelatihan Teknis Fungsional sesuai rencana kerja agar target tercapai;
- h. Mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penilaian lebih lanjut;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan evaluasi sebagai bahan masukan atasan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

6. Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat

Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang Perlindungan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.

Adapun uraian tugas yang dimaksud adalah sebagai berikut ;

- a. Merencanakan operasional program kerja sesuai dengan rencana kebutuhan dan ketersediaan anggaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas lingkup bidang berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki agar pekerjaan terbagi habis;
- c. Memberi arahan kepada bawahan berdasarkan hasil analisis terhadap ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- d. Menyelia bawahan berdasarkan wewenang yang dimiliki agar pelaksanaan tugas bawahan dapat berjalan dengan lancar;
- e. Menyelenggarakan program Perlindungan Masyarakat sesuai dengan dokumen perencanaan agar tercapai hasil yang telah ditetapkan;
- f. Mengkoordinasikan program Perlindungan Masyarakat Daerah dengan instansi terkait sesuai kebutuhan

- untuk tercapainya sinkronisasi;
- g. Merumuskan prosedur kerja Perlindungan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - h. Mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penilaian lebih lanjut;
 - i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan evaluasi sebagai bahan masukan atasan;
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

A. Kepala Seksi Satuan Linmas

Melaksanakan kegiatan Satuan Linmas sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Adapun uraian tugas yang dimaksud adalah sebagai berikut ;

- a. Merencanakan kegiatan sesuai dengan program kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas lingkup bidang berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki agar pekerjaan terbagi habis;
- c. Memberi arahan kepada bawahan berdasarkan hasil analisis terhadap ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lebih baik;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan Satuan Linmas sesuai dengan rencana kerja agar tercapai target;
- f. Menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan Satuan Linmas sesuai kebutuhan untuk kelancaran kegiatan;
- g. Melaksanakan kegiatan Satuan Linmas sesuai rencana kerja agar target tercapai;
- h. Mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penilaian lebih lanjut;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan evaluasi sebagai bahan masukan atasan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

B. Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat

Melaksanakan kegiatan Bina Potensi Masyarakat sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

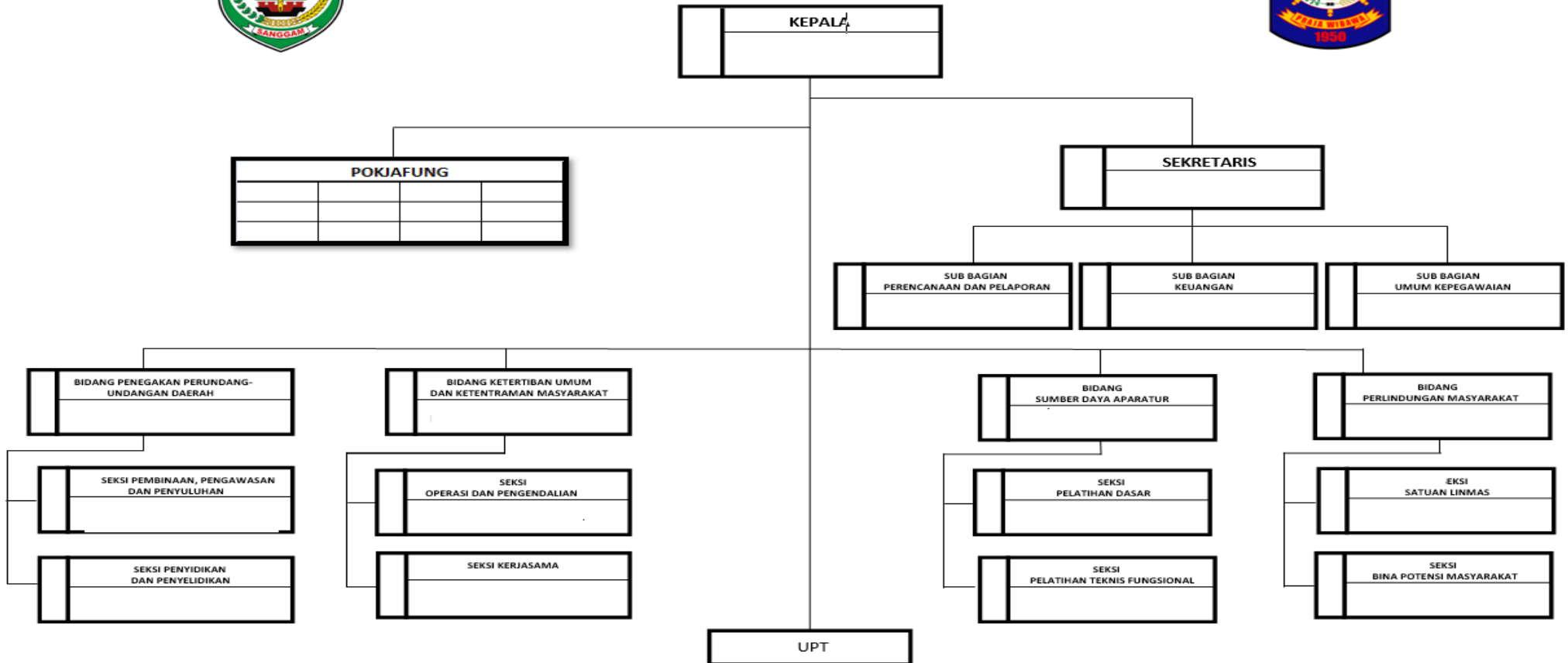
Adapun uraian tugas yang dimaksud adalah sebagai berikut ;

- a. Merencanakan kegiatan sesuai dengan program kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas lingkup bidang berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki agar pekerjaan terbagi habis;
- c. Memberi arahan kepada bawahan berdasarkan hasil analisis terhadap ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lebih baik;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan Bina Potensi Masyarakat sesuai dengan rencana kerja agar tercapai target;
- f. Menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan Bina Potensi Masyarakat sesuai kebutuhan untuk kelancaran kegiatan;
- g. Melaksanakan kegiatan Bina Potensi Masyarakat sesuai rencana kerja agar target tercapai;
- h. Mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penilaian lebih lanjut;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan evaluasi sebagai bahan masukan atasan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan untuk melaksanakan tugas dan fungsinya dilengkapi dengan unsur – unsur organisasi, yang terdiri dari dengan struktur organisasi sebagaimana dapat dilihat pada gambar berikut.



**STRUKTUR ORGANISASI & TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN BALANGAN**



Sumber Daya SKPD

Jumlah pegawai Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan pada tahun 2021 adalah sebanyak orang yang dapat dikelompokkan menurut golongan dan jenjang pendidikan sebagai berikut :

Jumlah Dalam Satuan Orang

Tingkat Pendidikan		Golongan				Jumlah
		I	II	III	IV	
1	SD					
2	SMP	1				1
3	SMA		13	1		14
4	D - 1					
5	D - 2					
6	D - 3			1		1
7	D - 4 / S - 1					
8	S - 1			15	1	16
9	S - 2			1	5	6
10	S - 3					
Jumlah		1	13	18	6	38

Kinerja Pelayanan SKPD

Untuk mengetahui kinerja pelayanan Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan dimasa lalu (2016 - 2021) dapat dilihat pada Capaian Kinerja Pelayanan Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan seperti yang terdapat pada tabel berikut : Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

A. Lingkungan Internal

Faktor lingkungan internal di dalam analisis ini ada 2 (dua) faktor yaitu faktor kekuatan (Strengths) dan kelemahan (Weaknesses). Hasil pengamatan terhadap faktor internal adalah

sebagai berikut :

➤ Kekuatan (Strengths)

- a. Tersedianya institusi kelembagaan daerah (SOTK)
Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan dibentuk dibentuk melalui Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Balangan Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2010 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Nomor 44) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 22 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan
- b. Jumlah Sumber Daya Manusia
Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan sampai dengan akhir tahun 2021, mempunyai jumlah pegawai sebanyak 38 orang yang dilatar belakangi berbagai latar belakang pendidikan.
- c. Tersedianya Fasilitas Sarana dan Prasarana yang Mendukung
Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan merupakan faktor yang dapat mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam rangka memperlancar kegiatan operasional dan kegiatan-kegiatan lainnya.
- d. Terisinya seluruh jabatan Eselon III Dan Eselon IV serta adanya TUPOKSI seksi sebagai acuan pelaksanaan tugas.
- e. Adanya dukungan APBD Kabupaten Balangan dalam penyelenggaraan kegiatan.

➤ Kelemahan

- a. Kualitas Sumber Daya Manusia belum merata (SDM Pegawai)
Kemampuan SDM dan keterampilan pegawai pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan dimasing-masing seksi masih belum merata sebagaimana yang diharapkan, hal ini dikarenakan masih minimnya disiplin ilmu yang dimiliki sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan teknis.

- b. Koordinasi dan Sinkronisasi Program belum berjalan dengan baik. Koordinasi dan Sinkronisasi pada masing-masing seksi belum berjalan dengan baik, sehingga dapat mempengaruhi kelancaran pelaksanaan kegiatan.
- c. Belum Tertatanya Sistem Informasi yang baik. Informasi pengolahan data pada Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan belum tertata melalui sistem informasi yang baik.

B. Lingkungan Eksternal

➤ Peluang (Opportunities)

- a. Adanya Dukungan masyarakat
Dengan adanya dukungan masyarakat dalam pelaksanaan Peraturan Daerah maka dapat dilaksanakan dengan baik
- b. Adanya Kerjasama dengan Instansi Penegak Hukum lain
Pola Kerjasama adalah salah satu usaha untuk bisa menegakan Peraturan Daerah, kerjasama dengan Polri, dan kerjasama dalam penegakan perda sudah terpola dengan baik.
- c. Adanya Dukungan Pemerintah Provinsi dan Pusat
- d. Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya mendapat dukungan yang sangat besar dari Pemerintah Daerah baik dari administrasi maupun teknis.
- e. Kurangnya penghargaan masyarakat terhadap tugas dan fungsi Satpol PP
- f. Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan dalam melakukan rangkaian program dan kegiatan yang seringkali masyarakat kurang merespon dengan baik sehingga kegiatan – kegiatan yang dilaksanakan belum mencapai hasil yang maksimal.
- g. Stigma Negatif Masyarakat terhadap keberadaan Satpol PP
- h. Masih banyaknya stigma dari masyarakat yang memandang negatif dengan keberadaan Satpol PP, di mana dampaknya cukup berpengaruh dalam upaya penegakan ketentraman, ketertiban umum. Menghadapi tantangan tersebut perlu sosialisasi lebih lanjut dan pelatihan bagi anggota Satpol PP agar keberadaan Satpol PP memberikan pandangan positif dimata masyarakat.
- i. Kurangnya Sarana Penunjang
- j. Dalam Pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan kurang didukung oleh peran sarana penunjang, sehingga kegiatan dirasakan meski belum optimal sebagaimana yang diharapkan.
- k. Lemahnya koordinasi dengan instansi terkait sehingga belum menunjang program Dinas Satuan Polisi Pamong Praja. Dalam penegakan perda, instansi terkait masih kurang memahami tahapan-tahapan penegakan perda sehingga Satpol PP sering berjalan sendiri baik dalam melaksanakan sosialisasi maupun penegakan perda itu sendiri.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Satpol PP

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja, sebagaimana yang telah dikemukakan pada Bab II, maka dapat diidentifikasi beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana disajikan pada Tabel 3.1, yaitu:

1. Masih tingginya jumlah pelanggaran perda
2. Tingginya jumlah Gangguan Trantibum
3. Satlinmas belum sepenuhnya berperan aktif dalam dalam upaya membantu keamanan, ktentraman dan ketertiban umum
4. Masih Rendahnya SDM Anggota Satpol PP
5. Minimnya sarana dan prasarana Satuan Polisi Pamong Praja.

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Satuan
Polisi Pamong Praja 2021 - 2026

NO .	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Masih Banyaknya jumlah pelanggaran perda	Kurangnya Pemahaman anggota Satpol PP terkait perda dan pemahaman tugas pokok dan fungsi	Kurangnya pengetahuan Masyarakat terhadap Perda dan Perkada
2	Masih Banyaknya jumlah Gangguan Trantibum	Kurangnya pemahaman anggota Satpol PP Terkait Tehnik Pencegahan gangguan Trantibum dan pemahaman tugas pokok dan fungsi	Rendahnya pengetahuan masyarakat terhadap keamanan dan ketertiban umum Masyarakat

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

Rencana Pembangunan Daerah adalah desain pembangunan yang di rancang sebagai bagian dari pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Panjang. Penyusunan rencana pembangunan tersebut disusun berdasarkan beberapa dokumen penting sebagai pedoman dan pertimbangan analisis konteks yang berkembang. Untuk kepentingan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026.

Berdasarkan RPJMD Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026, maka visi dan misi dalam RPJMD adalah :

Visi :

“ MEMBANGUN DESA, MENATA KOTA MENUJU BALANGAN YANG LEBIH MAJU DAN SEJAHTERA “

Makna dari Visi tersebut sebagai berikut:

Visi di atas bermaksud bahwa Maju dan Sejahtera yang hakekatnya merupakan bentuk realisasi kewajiban dan tanggungjawab pemimpin untuk menciptakan keadaan yang Iebih baik. Istilah "Maju dan Sejahtera" menunjuk pada sebuah keadaan yang Iebih baik dan maju dari keadaan yang sebelumnya, yang memiliki arti kemuliaan. Sehingga, dengan Visi "Kabupaten yang Iebih maju dan sejahtera" diharapkan dapat tercipta situasi, kondisi, tatanan dan pembangunan yang Iebih dapat dinikmati dan dirasakan bagi seluruh masyarakat Balangan. Hal ini adalah penerjemahan langsung dari negeri yang makmur yang diridhoi oleh Allah SWT.

Dengan demikian, pada hakekatnya wajah dari sebuah "kabupaten yang Iebih maju dan sejahtera", adalah sebuah profil Kabupaten Balangan yang memilikimasyarakat yang berkemajuan dari sisi pembangunan, Kehidupan masyarakat yang agamis, keadaan yang tertib dan aman, sena masyarakat yang sejahtera. Dalam arti yang Iebih luas adalah Hasil pembangunan Kabupaten Balangan dapat dinikmati dan dirasakan oleh Masyarakat Balangan, berdayaguna dan berhasil guna, serta dapat meningkatkan pendapatan Masyarakat untuk menuju Masyarakat sejahtera, agamis, aman, dan damai. Dari sisi Iain muncul slogan masyarakat Kabupaten Balangan yang mandiri, makmur, sejahtera, terdidik dan berbudaya, serta membawa nilai religius yang tinggi, dilandasi dengan sikap toleransi terhadap perbedaan-perbedaan yang ada di tengah-tengah masyarakat, bersih dari KKN dan sungguh-sungguh melayani masyarakat dengan sepenuh hati. Sehingga, Kabupaten Balangan secara umum akan Iebih berkarakter untuk dapat

menempatkan diri sebagai kabupaten yang tidak selalu berada di bawah, tetapi Kabupaten yang sejajar dengan Kabupaten tetangga, lebih maju dan sejahtera.

Beranjak dari visi pembangunan Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 tersebut, dan untuk mengarahkan pencapaiannya, selanjutnya dicanangkan misi pembangunan Kabupaten Balangan Tahun 2021- 2026, yaitu:

1. Meningkatkan dan mengembangkan infrastruktur perdesaan dan perkotaan
2. Meningkatkan perekonomian masyarakat Balangan berbasis pertanian dan perkebunan serta pariwisata kreatif
3. Meningkatkan kualitas pendidikan dan kesehatan masyarakat Balangan
4. Meningkatkan kualitas dan layanan birokrasi pemerintahan sebagai abdi masyarakat dan Abdi Negara
5. Mewujudkan kehidupan sosial, budaya, dan agama serta pemerintahan yang harmonis dan kondusif.

Berdasarkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati dalam RPJMD Kabupaten Balangan 2021-2026, maka Dinas Satuan Polisi Pamong Praja akan mendukung pelaksanaan misi Untuk Misi Kepala Daerah “ Mewujudkan kehidupan social, budaya, dan agama serta pemerintahan yang harmonis dan Kondusif “, Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan memberikan kontribusi dengan meningkatkan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat melalui menurunya pelanggaran Perda dan Menurunya Gangguan Trantibum.

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah 2022 -2026

Visi " 5. Mewujudkan kehidupan sosial, budaya, dan agama serta pemerintahan yang harmonis dan kondusif					
Tujuan: "MENINGKATNYA KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM MASYARAKAT ".					
Sasaran SKPD	Indikator Sasaran	Program	Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja	Faktor-Faktor	
				Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5	6
Menurunnya pelanggaran perda	Jumlah Pelanggaran Perda yang di tidak lanjuti	PPROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Penegakkan Perda	Koordinasi dan Sinergitas antar lembaga masih lemah	Keinginan untuk menegakan perda oleh anggota Satuan Polisi Pamong Praja, dan tersedianya petunjuk teknis berupa produk hukum agar aparat, masyarakat dan badan hukum dapat melaksanakan aktivitas dengan baik
Menurunnya gangguan trantibum	Persentasi Penurunan Jumlah Gangguan Trantibum		Pencegahan Gangguan Trantibum	Kurang Penegetahuan anggota Satpol PP dan Linmas terkait pedoman / petunjuk teknis terkait tata kerja Penanganan dan Pelaporan Trantibum di lapangan	Jumlah Anggota Satpol PP dan Linmas yang tersebar di seluruh Desa dan Kelurahan di Kabupaten Balangan

Berdasarkan visi dan misi tersebut dapat dilihat bahwa misi ke-5 berkaitan langsung

dengan tupoksi Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan, yakni Meningkatkan keamanan dan ketertiban Masyarakat . Adapun tujuan dari misi tersebut adalah Meningkatkan kualitas kehidupan sosial, budaya, dan agama serta pemerintahan yang harmonis dan kondusif.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten Kota

Berdasarkan Dokumen Renstra Kementerian Dalam Negeri merupakan yang paling relevan dengan renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan, mengingat pengelolaan Satuan Polisi Pamong Praja di bawah Direktorat Jendral Bina Administrasi Kewilayahan dengan Unit Kerja Direktorat Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020 – 2024 terdapat isu strategis yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri dalam hal penyelenggaraan trantibumlinmas, yakni :

1. Belum optimalnya penerapan SPM trantibumlinmas di daerah.
2. Belum efektifnya penyelenggaraan fungsi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dalam penegakan perda dan perkara oleh Satpol PP
3. Belum efektifnya pelayanan satuan perlindungan masyarakat di daerah dalam menjalankan fungsi trantibum linmas

Tujuan strategis Kementerian Dalam Negeri yang dijadikan acuan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan dalam mewujudkan tujuan adalah “ Meningkatkan ketenteraman dan ketertiban Umum Masyarakat”. Untuk mendukung pencapaian tujuan tersebut, dirumuskan sasaran strategis yaitu : “Menurunnya pelanggaran Perda, dan Menurunnya Gangguan Trantibum”, dengan indikator sasaran strategis sebagai tolok ukur ketercapaian sasaran strategis ini, meliputi :

1. Jumlah Pelanggaran Perda yang di tindak lanjuti
2. Persentase Penurunan Gangguan Trantibum

Di sajikan dengan Tabel sebagai berikut:

TUJUAN SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA STRATEGIS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BALANGAN				
Tujuan	Sasaran	Kode	Urusan / Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan
MENINGKATNYA KEAMANAN DAN KETRIBAN MASYARAKAT				INDEKS PERSEPSI RASA AMAN MASYARAKAT
	MENURUNYA PELANGGARAN PERDA	1 05	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT	JUMLAH PELANGGARAN PERDA YANG DI TINDAK LANJUTI
	MENURUNYA GANGGUANG TRANTIBUM			PERSENTASE PENURUNAN GANGGUAN TRANTIBUM

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Balangan menetapkan aturan dan arahan kebijakan serta strategi pemanfaatan ruang wilayah yang dijadikan acuan untuk menyusun perencanaan jangka panjang. Penyusunan RTRW harus memperhatikan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan (DDDTL) untuk menghindari timbulnya persoalan lingkungan hidup, yang salah satu instrumennya adalah kajian lingkungan hidup strategis

Tujuan penataan ruang di wilayah Kabupaten Balangan dapat dimanfaatkan Dinas Satuan Polisi Pamong Praja untuk memberikan kemudahan bagi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan untuk memetakan obyek dan memprediksi kawasan atau wilayah yang rawan gangguan ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum.

Ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS yang dikaitkan dengan tugas pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan maka dapat diidentifikasi faktor pendorong, meliputi :

1. Penegakan Peraturan Daerah Nomor 24 tahun 2013 tentang Tata Ruang Kabupaten Balangan 2013 – 2032, sehingga pelanggaran dapat di tindak secara tegas oleh Satuan Polisi Pamong Praja Balangan sebagai aparaturnegak Perda dan Perkada.

2. Pemantauan aset - aset Pemerintah Daerah Kabupaten Balangan dalam Kawasan Rawan Gangguan Trantibum.
3. Penyelenggaraan dan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum di kawasan strategis.
4. Melakukan sosialisasi / penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah kepada masyarakat umum dan badan usaha.

3.5 Penentuan Isu - Isu Strategis

Isu strategis adalah isu yang berkaitan dengan keterkaitan antara organisasi dengan lingkungannya baik internal maupun eksternal dimana isu - isu tersebut banyak mempengaruhi organisasi yang bersangkutan. Eksistensi sebuah institusi bergantung pada sejauh mana institusi tersebut mampu menemukan dan merespon isu strategis dengan berbagai kebijakan dan tindakan yang tepat. Secara umum isu strategis dapat bersumber dari lingkungan eksternal maupun lingkungan internal. Faktor - faktor yang mempengaruhi pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan antara lain :

1. Meningkatkan Sumber Daya manusia Aparatur /anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan , sehingga diharapkan mampu menghadapi setiap permasalahan yang timbul , terutama akibat pengaruh globalisasi yang telah masuk ke Kabupaten Balangan, dengan membekali keterampilan dan keahlian khusus, pendidikan dasar dan karir Satpol PP sehingga diharapkan mampu menghadapi setiap permasalahan yang timbul.
2. Mengoptimalkan penegakan Perda dan Perkada melalui optimalisasi tugas dan fungsi, PPNS dan kerjasama dengan instansi terkait.
3. Melaksanakan Sosialisasi dan optimalisasi peran serta masyarakat dalam program pembangunan, khususnya pembinaan keamanan dan ketertiban masyarakat melalui optimalisasi peran Satlinmas dengan cara meningkatkan kesejahteraan, melengkapi sarana dan prasarana Satlinmas,
4. Melengkapi sarana Penunjang bagi kegiatan operasional Satuan Polisi Pamong Praja.
5. Melihat kompleksitas permasalahan yang dialami Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan maka digunakan pendekatan analisa SWOT (Strength, Weakness, Opportunity, Threat) sebagai strategi untuk mengatasi dan menghilangkan atau mengurangi kelemahan dan ancaman serta memperkuat atau meningkatkan kekuatan dan peluang di lingkup Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan. Faktor - faktor penentu keberhasilan tersebut

dijabarkan lebih lanjut sebagai berikut :

A. FAKTOR INTERNAL

➤ Strength (Kekuatan)

Kekuatan merupakan segala sesuatu yang terdapat pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan yang dapat dikembangkan atau dimanfaatkan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsinya yakni :

1. Adanya SOP dan mekanisme kerja yang baik di internal Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan.
2. Penambahan jumlah personil Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan dari jalur non PNS...
3. Tupoksi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan yang diatur dengan jelas dalam peraturan perundang – undangan.
4. Dukungan terhadap PPNS.

➤ Weakness (Kelemahan)

Kelemahan merupakan segala sesuatu yang menjadi hambatan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan, antara lain :

1. Kuantitas dan kualitas sumber daya manusia yang belum memadai, terutama anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan yang bersertifikasi/ memiliki keahlian khusus seperti Intelijen, PPNS, maupun Pengadaan barang/ Jasa.
2. Terbatasnya Sarana dan Prasarana untuk menunjang ketugasan.
3. Koordinasi di dalam kerjasama antar instansi, kabupaten/ kota, masyarakat dan stake holders masih kurang.
4. Pengawasan dan penegakan peraturan daerah maupun peraturan kepala daerah belum optimal.

B. FAKTOR EKSTERNAL

➤ Opportunity (Peluang)

1. Dukungan dari Pemerintah Daerah yang concern terhadap peningkatan fungsi dan

kapasitas SDM Satpol PP Kabupaten Balangan

2. Koordinasi dan kerjasama lintas OPD yang terjalin dengan baik.
3. Wilayah Kabupaten Balangan yang relatif kondusif, aman dan nyaman
4. Budaya Kearifan lokal yang masih terpelihara

➤ **Threat (Ancaman)**

1. Semakin kuatnya pengaruh globalisasi di semua sektor, sehingga semakin mudah mengakses informasi dan pengaruh budaya luar yang memungkinkan terjadinya gangguan ketentraman dan ketertiban umum;
2. Masih rendahnya pemahaman dan kesadaran masyarakat dalam implementasi Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta kurangnya partisipasi aktif masyarakat untuk turut memelihara ketentraman dan ketertiban umum;
3. Semakin rawan terjadi pelanggaran atau penyimpangan, membuat kompleksitas Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
4. Heterogenitas kelompok masyarakat yang ada baik dari sisi agama, etnis/suku, budaya, bahasa, adat kebiasaan menyebabkan menyimpan berbagai potensi konflik sosial terutama konflik yang bernuansa agama, konflik antar suku, konflik antar golongan, konflik antar pengikut partai, konflik antara kebijakan pemerintah daerah dengan keinginan sebagian masyarakat dan lain sebagainya;
5. Pertambahan destinasi wisata memunculkan berbagai persoalan yang berpotensi menjadi gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

Berdasarkan analisa tersebut diatas, maka Isu Strategis yang dimiliki oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan antara lain:

1. Peningkatan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah (gelandangan, pengemis dan anak jalanan, penambangan liar, minuman beralkohol, kejahatan jalanan / klithih, reklame, dan lain - lain).
2. Pengendalian gejolak sosial masyarakat;
3. Peningkatan pemahaman dan kesadaran serta peran aktif masyarakat dalam

memelihara ketenteraman dan ketertiban umum

4. Peningkatan peran aktif Satlinmas dalam melakukan pengamanan di objek wisata
5. Peningkatan peran aktif kelompok Jaga Warga dan Satlinmas dalam mendukung penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat
6. Peningkatan kapasitas untuk melakukan pengamanan Pemilu serentak 2024
7. Peningkatan kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan

BAB. IV TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan yang ingin dicapai oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan, yaitu :
“Meningkatnya Keamanan dan Ketertiban Umum Masyarakat”.

Selanjutnya terkait dengan tujuan tersebut, sesuai dengan aspek dan indikator kinerja menurut bidang urusan penyelenggaraan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat yang telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, maka sasaran yang akan diwujudkan 2021 - 2026 adalah :

1. Menurunnya Pelanggaran Perda
2. Menurunnya Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum (TRANTIBUM)

Tujuan dan sasaran jangka menengah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan beserta indicator kinerjanya, disajikan dalam tabel sebagaimana berikut :

**Tabel Tujuan dan Sasaran Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Balangan 2021 – 2026**

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kondisi Awal Kinerja Tujuan /	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun					
						2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Meningkatnya Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	Indeks Persepsi Rasa aman Masyarakat			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Menurunnya Pelanggaran Perda	Jumlah Pelanggaran Yang di Tindak Lanjuti	30	30	23	22	18	16	14
			Menurunnya Gangguan Trantibum	Persentase menurunnya Gangguan Trantibum	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%

BAB. V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan pemilihan langkah - langkah terpadu agar suatu tujuan dan sasaran dapat tercapai, yang selanjutnya akan dijabarkan dalam arah kebijakan. Strategi disusun berdasarkan isu - isu strategis yang sudah diidentifikasi sebelumnya, dengan memperhitungkan peluang yang dimiliki untuk mewujudkan ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat. Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dan guna tercapainya kelancaran serta keterpaduan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran yang ditetapkan, maka Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan menetapkan tiga Strategi dan sembilan Arah Kebijakan sebagai berikut :

1. Meningkatkan penyelesaian pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat. Arah kebijakan yang ditetapkan adalah :
 - a. Penguatan link antar sistem informasi yang ada di internal Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan dan dengan sistem informasi di luar Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan yang terkait.
 - b. Penguatan pembinaan dan peningkatan kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan serta sarana prasarana penunjang pelaksanaan kegiatan.
 - c. Penguatan fasilitasi terhadap aktivitas penyelesaian pelanggaran Perda yang responsive.
2. Meningkatkan cakupan petugas Pelindungan Masyarakat (Linmas). Arah kebijakan yang ditetapkan adalah :
 - a. Penguatan pembinaan dan peningkatan kapasitas SDM Satlinmas;
 - b. Penguatan fasilitasi terhadap aktivitas Satlinmas;
 - c. Pengoptimalan pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Satlinmas;
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penegakan Perda / Perkada. Arah kebijakan yang ditetapkan adalah :

- a. Peningkatan kegiatan sosialisasi tentang Perda / Perkada, baik melalui metode konvensional, pemanfaatan media sosial, maupun teknologi informasi digital lainnya
- b. Optimalisasi kegiatan diklat dan pembinaan bagi anggota Satpol PP agar mahir dan terampil dalam penegakan Perda / Perkada serta kelengkapan sarana prasarana yang dibutuhkan dalam penegakan Perda / Perkada.
- c. Peningkatan kualitas dan efektivitas proses penegakan Perda / Perkada serta koordinasi dengan jejaring kerja maupun lintas OPD.

**TABEL STRATEGI ARAH KEBIJAKAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN BALANGAN 2021 – 2026**

Tujuan	Sasaran strategis	STRATEGI	KEBIJAKAN	
Meningkatnya Ketenteraman dan Ketertiban Masyarakat	Menurunya Pelanggaran Perda	Meningkatkan kualitas dan kuantitas penegakan Perda / Perkada	Peningkatan kegiatan sosialisasi tentang Perda / Perkada, baik melalui metode konvensional, pemanfaatan media sosial, maupun teknologi informasi digital lainnya	
			Satpol PP agar mahir dan terampil dalam penegakan Perda / Perkada serta kelengkapan sarana prasarana yang dibutuhkan dalam penegakan Perda / Perkada.	
			Peningkatan kualitas dan efektivitas proses penegakan Perda / Perkada serta koordinasi dengan jejaring kerja maupun lintas OPD	
	Menurunya Gangguan Trantibum	Meningkatkan penyelesaian pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat	Meningkatkan cakupan petugas Pelindungan Masyarakat (Linmas)	Penguatan link antar sistem informasi yang ada di internal Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan dan dengan sistem informasi di luar Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan yang terkait
				Penguatan pembinaan dan peningkatan kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan serta sarana prasarana penunjang pelaksanaan kegiatan
				Penguatan pembinaan dan peningkatan kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan serta sarana prasarana penunjang pelaksanaan kegiatan
				Penguatan pembinaan dan peningkatan kapasitas SDM Satlinmas
			Penguatan fasilitasi terhadap aktivitas Satlinmas	
			Pengoptimalan pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Satlinmas	

BAB. VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran. Rencana program perlu dijabarkan ke dalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya, dan juga ada perencanaan anggarannya. Adapun rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan adalah sebagai Berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota
2. Program Peningkatan Keamanan dan Kertertiban Umum

Agar tujuan dan sasaran dapat dicapai sebagaimana yang diharapkan dalam program - program, maka ditetapkan kegiatan - kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan yang telah di selaraskan dengan nama program dan kegiatan sesuai dengan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah. Di sesuaikan dengan Pemutakhiran Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; Kegiatan - kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten / Kota
 - A. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

3. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 3. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
 - c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 1. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 2. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 3. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 4. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 5. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
 - d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 1. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 2. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 3. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

3. Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya
2. PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
 - A. Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota
 1. Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum
 2. Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat Termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bernuansa Hak Asasi Manusia
 3. Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
 4. Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan
 5. Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketenteraman dan Ketertiban Umum
 - B. Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota
 1. Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
 2. Pengawasan Atas Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
 3. Penanganan atas Pelanggaran Peraturan daerah dan Peraturan Bupati/Walikota

Rincian perencanaan program dan kegiatan - kegiatan serta pendanaan yang akan dilakukan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan Tahun 2021 - 2026 dituangkan dalam tabel di bawah ini :

Kerangka Pendanaan Pembangunan dan Program Perangkat Daerah Kabupaten Balangan
RENSTRA-P PERIODE 2021-2026
DINAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BALANGAN

Tujuan	Sasaran	Kode	Uraian / Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi		
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
MENINGKATKAN KEAMANAN DAN KETERTIBAN MASYARAKAT				INDEKS PERSEPSI RASA AMAN MASYARAKAT	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%					
MENURUNYA PELANGGARAN PERDA	1 05		URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT	JUMLAH PELANGGARAN PERDA YANG DI TINDAK LANJUTI	25 Kasus	23 Kasus		22 Kasus		18 Kasus		16 Kasus		14 Kasus					
MENURUNYA GANGGUANG TRANTBUM				PERSENTASE PENURUNAN GANGGUANG TRANTBUM	10%	10%		10%		10%		10%		10%					
Meningkatnya Penanganan Gangguan Transbun	1 05 02		PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Jumlah Kegiatan Penangan Transbun	750 Kegiatan	750 Kegiatan	4.006,395.000	750 Kegiatan	4.206,714.750	750 Kegiatan	4.627,386.225	750 Kegiatan	5.090.124.847	750 Kegiatan	5.599.137.332	750 Kegiatan	23.529.758.154		
Meningkatnya Jumlah SDM Satpol PP yang Tangguh				Jumlah SDM Satpol PP yang Terdidik dan Terlatih	20 Orang	20 Orang		20 Orang		20 Orang		20 Orang		20 Orang		100 Orang			
Meningkatnya Kapasitas Anggota Satlimas				Persentase Anggota Satlimas yang di tingkatkan Kapasitasnya	100%	100%		100%		100%		100%		100%					
Meningkatnya Kesadaran Masyarakat terhadap Perda				Persentase terbentuknya kelompok budaya Masyarakat tau Perda	30%	40%		50%		60%		85%		90%					
Terselenggaranya pembinaan dan pelatihan kepada anggota Pol PP sesuai standar kompetensi	1 05 02 2.01		Kegiatan Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten Kota	Persentase SDM Satpol PP yang tersertifikasi kompetensi	65%	70%	3.679,875.000	75%	3.863,868.750	80%	4.250.255.625	90%	4.675.281.188	100%	5.142.809.306	100%	21.612.089.869		
Terlaksananya mekanisme penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum				Jumlah Teman pelanggaran transbun yang di tindak lanjuti	70 Kasus	68 Kasus		66 Kasus		60 Kasus		50 Kasus		40 Kasus		300 Kasus			
Meningkatnya kerjasama yang baik dengan SKPD Perangkat Perda dalam Teknik penanganan Transbun				persentase dukungan kerjasama dengan SKPD Perangkat Perda	50%	60%		70%		80%		90%		100%					
Terselenggaranya Peningkatan Kapasitas Anggota Satlimas				Jumlah Kegiatan Peningkatan Kapasitas Anggota Satlimas	8 Kegiatan	8 Kegiatan		8 Kegiatan		8 Kegiatan		8 Kegiatan		8 Kegiatan		40 Kegiatan			
Terlaksananya Patroli Pengamanan dan Pengawasan	1 05 02 2.01 01		Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan dan Pengawasan	Jumlah Kasus Gangguan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum yang di Cegah Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan dan Pengawasan	0 Orang	0 Orang		750 Kasus		750 Kasus		750 Kasus		750 Kasus		750 Kasus			
Terlaksananya Pembinaan Anggota Satlimas	1 05 02 2.01 04		Pembudayaan dan Perlindungan Masyarakat dalam Rangka ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen yang memuat hasil Pembudayaan Perlindungan Masyarakat dalam Rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum	8 Dokumen	8 Dokumen		8 Dokumen		8 Dokumen		8 Dokumen		8 Dokumen		8 Dokumen			
Terlaksananya Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat Termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bermansia Hak Asasi Manusia	1 05 02 2.01 05		Sub Kegiatan/Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat Termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bermansia Hak Asasi Manusia	Jumlah SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat yang Ditingkatkan Kapasitasnya	20 Orang	20 Orang		20 Orang		20 Orang		20 Orang		20 Orang		20 Orang			
Tersedianya Dokumen Hasil Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	1 05 02 2.01 06		Kerjasama antar Lembaga dan mitra dalam teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	4 Dokumen	4 Dokumen		4 Dokumen		4 Dokumen		4 Dokumen		4 Dokumen		4 Dokumen			
Tersedianya Sarana dan Prasarana Ketenteraman dan Ketertiban Umum	1 05 02 2.01 07		Pengaduan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Sarana dan Prasarana Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Tersedia	0 Unit	0 Unit		2 Unit		2 Unit		2 Unit		2 Unit		2 Unit			
Meningkatnya Kepatuhan Masyarakat Terhadap Perda dan Perkada	1 05 02 2.02		Peneraksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Perda dan Perkada yang di Tegakkan	24 Perda	24 Perda	326.520.000	24 Perda	342.846.000	24 Perda	377.130.600	24 Perda	414.843.660	24 Perda	456.328.026	24 Perda	1.917.668.286		
Meningkatnya hasil tindak lanjut terhadap hasil temuanMeningkatnya hasil tindak lanjut terhadap hasil				Jumlah temuan yang di tindaklanjuti sampai ke perselungan	20 Kasus	15 Kasus		10 Kasus		10 Kasus		10 Kasus		10 Kasus					

	teman																	
	Terlaksananya sosialisasi Perda (Terlaksananya Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	1 05 02 2.02.01	Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Penegakan Perda / Perkada kepada Masyarakat / Kelompok Masyarakat / Pokok Usaha	8 Laporan	8 Laporan	8 Laporan	8 Laporan	8 Laporan	8 Laporan	8 Laporan	8 Laporan	8 Laporan	8 Laporan	8 Laporan	8 Laporan	8 Laporan	
	Terlaksananya Pengawasan yang Dilakukan Terhadap Keputusan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	1 05 02 2.02.02	Pengawasan Atas Keputusan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan yang Dilakukan Terhadap Keputusan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	24 Laporan	24 Laporan	24 Laporan	24 Laporan	24 Laporan	24 Laporan	24 Laporan	24 Laporan	24 Laporan	24 Laporan	24 Laporan	24 Laporan	24 Laporan	
	Terlaksananya Penunangan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota Sesuai SOP	1 05 02 2.02.03	Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah yang Dapat Dianggap Sesuai SOP	0 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	0 Laporan	
				Nilai SAKIP Perangkat Daerah	62 Angka / Nilai	63 Angka / Nilai	65 Angka / Nilai	67 Angka / Nilai	68 Angka / Nilai	69 Angka / Nilai	69 Angka / Nilai	69 Angka / Nilai	69 Angka / Nilai	69 Angka / Nilai	69 Angka / Nilai	69 Angka / Nilai	69 Angka / Nilai	
	Meningkatnya Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah			Nilai SAKIP Perangkat Daerah	68,40 Angka / Nilai	70,40 Angka / Nilai	72,40 Angka / Nilai	74,40 Angka / Nilai	76,40 Angka / Nilai	78,20 Angka / Nilai	78,20 Angka / Nilai	78,20 Angka / Nilai	78,20 Angka / Nilai	78,20 Angka / Nilai	78,20 Angka / Nilai	78,20 Angka / Nilai	78,20 Angka / Nilai	
	Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Perangkat Daerah	X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KOTA	Nilai Akuntabilitas Kinerja (Nilai SAKIP)	68,40 (B) Nilai	70,40 (BB) Nilai	1.042.210.000	72,40 (BB) Nilai	1.094.320.500	74,40 (BB) Nilai	1.203.752.550	76,40 (BB) Nilai	1.324.127.805	78,20 (BB) Nilai	1.456.540.585	78,20 (BB) Nilai	6.120.951.440	
	Terlaksananya Penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100 %	100 %	59,255.000	100 %	62,217.750	100 %	68,439.525	100 %	75,283.478	100 %	82,811.826	100 %	348,007.579	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		
	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Rincian Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Rincian Realisasi Kinerja SKPD	X.XX.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Rincian Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Rincian Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Rincian Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		
	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	X.XX.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		
	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Yang Baik	100%	100%	4.370.912.800	100%	4.967.458.440	100%	5.464.204.284	100%	6.010.624.712	100%	6.611.687.183	100%	27.784.887.419	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	43 Orang/ Bulan	43 Orang/ Bulan		43 Orang/ Bulan		43 Orang/ Bulan		43 Orang/ Bulan		43 Orang/ Bulan		43 Orang/ Bulan		
	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	X.XX.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Yang Baik	100%	100%	95,377.900	100%	100,146.795	100%	110,161.475	100%	121,177.622	100%	133,295.384	100%	560,159.176	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
	Tersedianya Pakan Dinas beserta Atribut Kelengkapan	X.XX.01.2.05.02	Pengadaan Pakan Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakan Dinas beserta Atribut Kelengkapan	265 Paket	265 Paket		265 Paket		265 Paket		265 Paket		265 Paket		265 Paket		
	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	X.XX.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	20 Orang	20 Orang		20 Orang		20 Orang		20 Orang		20 Orang		20 Orang		
	Terlaksananya Rancangan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	X.XX.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	20 Orang	20 Orang		20 Orang		20 Orang		20 Orang		20 Orang		20 Orang		
	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang Baik	100%	100%	185,706,700	100%	194,992,035	100%	214,491,239	100%	235,940,362	100%	259,534,399	100%	1.090,664,735	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	X.XX.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 Paket	12 Paket		12 Paket		12 Paket		12 Paket		12 Paket		12 Paket		
	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket	12 Paket		12 Paket		12 Paket		12 Paket		12 Paket		12 Paket		
	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	X.XX.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	12 Paket	12 Paket		12 Paket		12 Paket		12 Paket		12 Paket		12 Paket		
	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		
	Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	X.XX.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	12 Dokumen	12 Dokumen		12 Dokumen		12 Dokumen		12 Dokumen		12 Dokumen		12 Dokumen		
	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Peninjauan Urusan Perangkat Daerah	X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Peninjauan Urusan Perangkat Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Peninjauan Urusan Perangkat Daerah sesuai ketentuan	100%	100%	8,466.000	100%	8,889.300	100%	9,778.230	100%	10,756.053	100%	11,831.658	100%	49,721.241	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	X.XX.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	5 Unit	5 Unit		5 Unit		5 Unit		5 Unit		5 Unit		5 Unit		
	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	X.XX.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	1 Unit	1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit		

Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	X XX 01 2.07 10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	3 Unit	3 Unit		3 Unit		3 Unit		3 Unit		3 Unit		3 Unit			
Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Perangkat Daerah	X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Perangkat Daerah Yang baik	100%	100%	73,799,400	100%	77,489,370	100%	85,238,307	100%	93,762,138	100%	103,138,351	100%	433,427,566	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	X.XX.01.2.08 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan			
Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah	X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah Yang Baik	100%	12 bulan	197.000.000	12 bulan	206.890.000	12 bulan	227.535.000	12 bulan	250.288.500	12 bulan	275.317.350	12 bulan	1.156.990.850	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perawatan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	X XX 01 2.09 01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perawatannya	45 Unit	45 Unit		45 Unit		45 Unit		45 Unit		45 Unit		45 Unit			
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	X XX 01 2.09 06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	81 Unit	81 Unit		81 Unit		81 Unit		81 Unit		81 Unit		81 Unit			
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	X XX 01 2.09 09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	3 Unit	3 Unit		3 Unit		3 Unit		3 Unit		3 Unit		3 Unit			

BAB.VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja memberikan penjelasan, baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif, mengenai apa yang diukur untuk menentukan apakah tujuan sudah tercapai. Jadi jelas bahwa indikator kinerja merupakan kriteria yang digunakan untuk menilai keberhasilan pencapaian tujuan organisasi yang diwujudkan dalam ukuran - ukuran tertentu.

Sebagai penanggungjawab urusan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat yang merupakan urusan pemerintahan wajib yang terkait dengan pelayanan dasar, peran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan menjadi lebih strategis. Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja yang akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan, harus ditetapkan secara cermat dengan memperhatikan kondisi riil saat ini serta memperhatikan berbagai pertimbangan yang mempengaruhi kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan ke depan baik pengaruh dari luar maupun dari dalam. Rincian indikator kinerja dimaksud disajikan dalam tabel berikut ini :

Tabel Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kondisi Awal Kinerja Tujuan / Sasaran (Baseline 2021)	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun					
						2021	2022	2023	2024	2025	2026
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT											
1.	Meningkatnya Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	Indeks Persepsi Rasa aman Masyarakat			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Menurunnya Pelanggaran Perda	Jumlah Pelanggaran Yang di Tindak Lanjuti	30	30	23	22	18	16	14
			Menurunnya Gangguan Trantibum	Persentase menurunnya Gangguan Trantibum	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%

Program kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan tahun 2021 – 2026 mengacu kepada indikator kinerja Pemerintah Kabupaten Balangan yang ditetapkan dalam RPD Kabupaten Balanga Tahun 2021 - 2026. Tingkat target capaian program kegiatan setiap tahun atau kondisi kinerja program pada akhir tahun periode RPD tertuang dalam tabel dibawah ini :

Tabel Indikator Program Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	Kondisi Awal Kinerja Tujuan / Sasaran (Baseline 2021)	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun					
						2021	2022	2023	2024	2025	2026
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT											
1.	Menurunnya Pelanggaran Perda	Jumlah Pelanggaran Yang di Tindak Lanjuti	Meningkatnya kesadran Masyarakat terhadap Perda	Persentase terbentuknya Budaya Masyarakat Taat perda	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%
2.	Menurunnya Gangguan Trantibum	Persentase menurunnya Gangguan Trantibum	Meningkatnya Penanganan Gangguan Trantibum	Jumlah Kegiatan Penangan Trantibum	750 Kegiatan	750 Kegiatan	750 Kegiatan	750 Kegiatan	750 Kegiatan	750 Kegiatan	750 Kegiatan
			Meningkatnya Jumlah SDM Satpol PP yang Tangguh	Jumlah SDM Satpol PP yang Terdidik dan Terlatih	20 Orang	20 Orang	20 Orang	20 Orang	20 Orang	20 Orang	20 Orang
			Meningkatnya Kapasitas Anggota Satlinmas	Persentase Anggota Satlinmas yang di tingkatkan Kapasitasnya	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB VIII

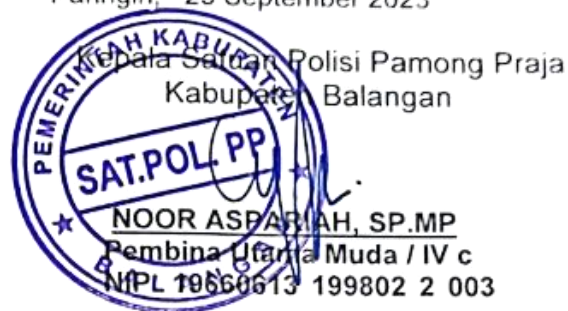
PENUTUP

Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan merupakan dokumen perencanaan yang digunakan sebagai acuan pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan selama periode 2021 -2026. Rencana strategis tersebut meliputi tujuan, sasaran, program, kegiatan, indikator kinerja, dan kelompok sasaran yang dicapai sebagai pedoman kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan.

Melalui Renstra ini, Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan bersama jajarannya mendeskripsikan tugas dan fungsinya ke dalam tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan selama periode 2021 – 2026, Pada akhirnya, semua hal tersebut merupakan upaya untuk mendukung pencapaian tujuan Pemerintah Daerah Kabupaten Balangan guna mewujudkan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sebagaimana di amanatkan dalam Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

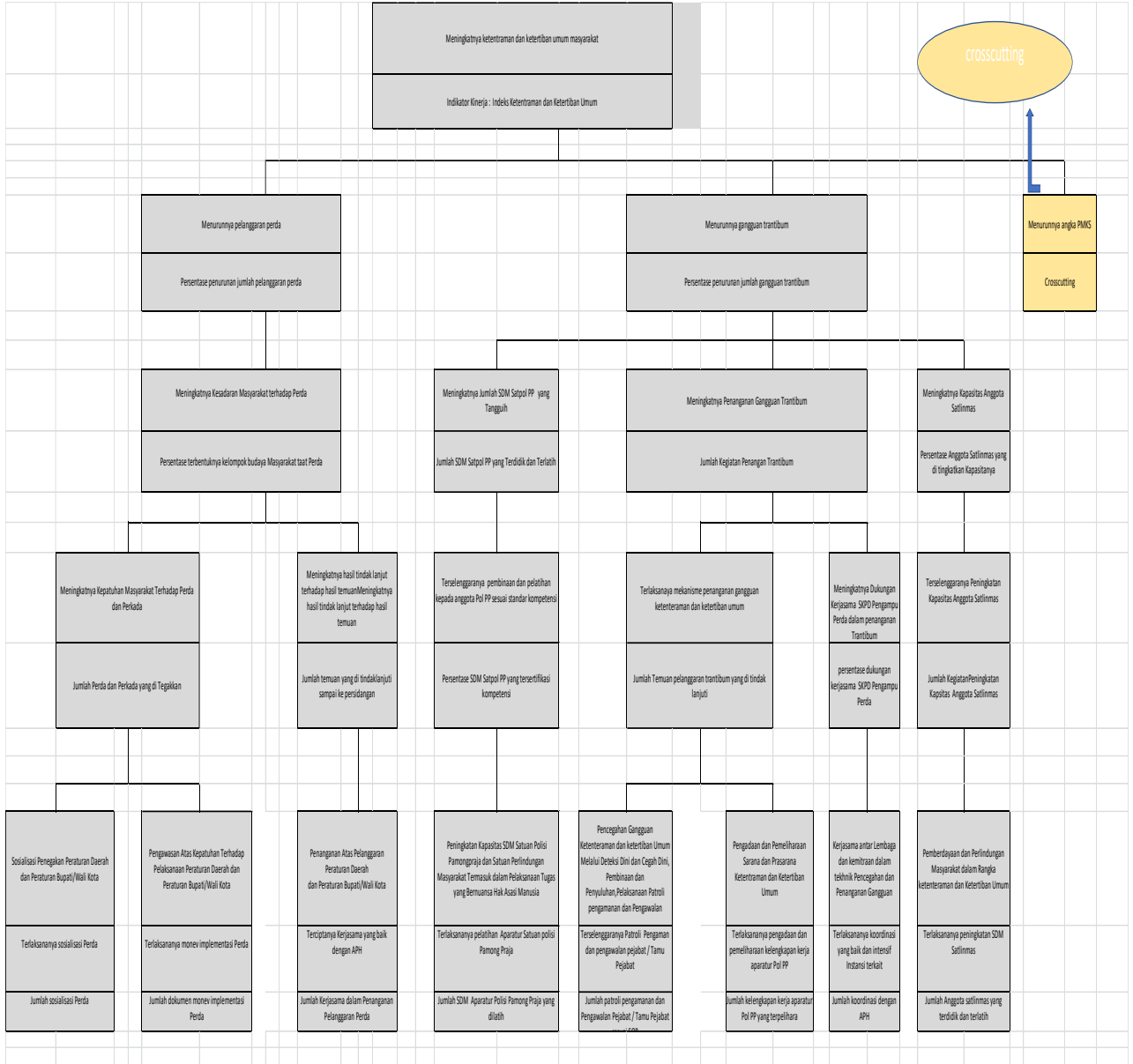
Demikian Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan Tahun 2021 - 2026 ini dibuat untuk dipergunakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja yaitu penegak Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.

Paringin, 25 September 2023



LAMPIRAN

POHON KINERJA
DINAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN BALANGAN



CASCADING KINERJA

DINAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

KABUPATEN BALANGAN

