

**RENSTRA PERUBAHAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2018-2023**



**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

## Daftar Isi

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Bab I    Pendahuluan	1
1.1   Latar Belakang	1
1.2   Landasan Hukum	7
1.3   Maksud dan Tujuan	10
1.4   Sistimatika Penulisan	11
Bab II   Gambaran Umum Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur	14
2.1   Tugas,Fungsi dan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur	14
2.2   Sumber Daya Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur	45
2.3   Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur	50
2.4   Tantangan dan Peluang Pengembangan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur	55
Bab III   Permasalahan dan Isu-isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi	58
3.1   Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur	58
3.2   Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	59
3.3   Telaahan Rencana Strategi (Renstra) Kementerian/Lembaga (K/L) dan Rencana Strategi (Renstra) Provinsi	60
3.4   Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategi (KLHS)	61
3.5   Penentuan Isu Strategi	61
Bab IV   Tujuan dan Sasaran	64
4.1   Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	64
Bab V    Strategi dan arah Kebijakan	66
5.1   Strategi dan arah Kebijakan	66

Bab VI	Rencana Program serta Pendanaan	68
6.1	Rencana Program dan Kegiatan	68
Bab VII	Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan	72
7.1	Indikator Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur	72
Bab VIII	Penutup	73



**GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR**

**PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR  
NOMOR 14 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR  
NOMOR 43A TAHUN 2019 TENTANG RENCANA STRATEGIS  
PERANGKAT DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
TAHUN 2018-2023**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,**

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 43A Tahun 2019 telah ditetapkan Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018-2023;
  - b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 4 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018-2023, maka Rencana Strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diubah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 43A Tahun 2019 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018-2023;

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
5. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2008 Nomor 001 Seri E Nomor 001);
6. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 4 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2019 Nomor 004, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 4 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2021 Nomor 001, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0116);

7. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 43A Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018-2023 (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2019 Nomor 44A);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR NOMOR 43A TAHUN 2019 TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2018-2023.**

**Pasal I**

Ketentuan Lampiran I sampai dengan Lampiran XXXIX Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 43A Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018-2023 (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2019 Nomor 44A yang telah diubah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Lampiran I sampai dengan Lampiran XXXIX dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini

**Pasal II**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Ditetapkan di Kupang  
pada tanggal 19 Februari 2021

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

VIKTOR BUNGILU LAISKODAT

Diundangkan di Kupang  
pada tanggal 19 Februari 2021

SEKRETARIS DAERAH  
K/PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

SETO

BENEDIKTUS POLO MAING

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 014

**LAMPIRAN XXXVI : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR**  
**NOMOR : 14 TAHUN 2021**  
**TANGGAL : 19 Februari 2021**

**RENCANA STRATEGIS**  
**PERANGKAT DAERAH SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**  
**PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**  
**TAHUN 2018-2023**

Lampiran : II  
Nomor : BP4D.050.13/Pev. /01/2021

**BERITA ACARA**  
**HASIL VERIFIKASI AKHIR RENSTRA PERANGKAT DAERAH PERUBAHAN**  
**(RENSTRA - P) PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**  
**TAHUN 2018 - 2023**

Pada Hari ini Kamis, Tanggal Empat Bulan Februari Tahun dua ribu dua puluh satu secara virtual yang di fasilitasi oleh Bappelitbangda Provinsi Nusa Tenggara Timur, telah diselenggarakan Proses Verifikasi Rencana Strategis Perangkat Daerah Perubahan (RENSTRA - P) Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018 - 2023 yang membahas usulan Program, Kegiatan Pagu Anggaran sesuai dengan Target, Program, Sasaran, Indikator dan Pagu RPJMD Perubahan Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018 - 2023, yang dihadiri oleh Perangkat Daerah Provinsi sebagaimana tercantum dalam daftar hadir peserta online dalam Lampiran I berita acara ini.

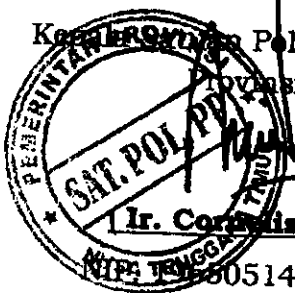
Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan :


1. Pengantar yang disampaikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya pada Bapelitbangda Provinsi Nusa Tenggara Timur
2. Pelaksanaan verifikasi RENSTRA-P Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi NTT
3. Hasil RENSTRA-P Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Ptaja Provinsi NTT

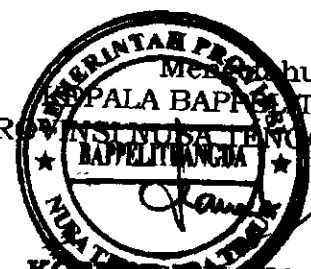
**MENYEPAKATI**

- KESATU** : Menyepakati kesesuaian Target. Program, Sasaran, Indikator serta Pagu yang telah ditetapkan pada RPJMD Perubahan Provinsi NTT Tahun 2018 - 2023.
- KEDUA** : Menyepakati IKU Perangkat Daerah pada RENSTRA-P Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi NTT
- KETIGA** : Menyepakati Hasil Pembahasan RENSTRA-P Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018-2023 untuk proses penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2022 dan RKPD Tahun 2022.

Demikian berita acara ini dibuat sebagai dasar penetapan Keputusan Gubernur tentang Pengesahan RENSTRA -P Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018 - 2023.  
Kupang, 2021

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Provinsi NTT,  
  
**Ir. Coralis Wadu, M.Si**  
NIP. 1960514 1997031 006

Kepala Bidang Pemsosbud  
Selaku Verifikator Renstra - P PD,  
  
**(Johny E. Ataupah, SP, MM, )**  
NIP.197206131999031009

  
Mengetahui  
**Kepala Bappelitbangda**  
Provinsi Nusa Tenggara Timur,  
**KORRIEDATNA, SH, M.Si**  
PEMBINA UTAMA MADYA  
NIP. 19650927 199011 1 004





PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
Jln. Polisi Militer No.1 K U P A N G

**KEPUTUSAN**  
**KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**  
Nomor : Pol.PP.050/16.1/1/21

**TENTANG**  
**TIM PENYUSUN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS 2018-2023**  
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Perubahan 2018-2023 Provinsi Nusa Tenggara Timur, dan untuk menjamin terselenggaranya Pemerintah Daerah yang efektif, terarah dan berkelanjutan, perlu disusun Perubahan Rencana Strategis 2018- 2023 Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis 2018-2023 Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur
- Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur;
- b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- e. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

- g. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- h. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
- i. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- j. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
- k. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 65 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur.

#### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :** **Keputusan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur tentang Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis 2018-2023 Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur.**
- KESATU :** Membentuk Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis 2018-2023 Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagaimana dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA :** Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis 2018-2023 Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagaimana Diktum Pertama di maksud mempunyai Tugas :
- 1. Melakukan pembahasan identifikasi Penelaahan atas isu strategis yang berkembang pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur;
  - 2. Melakukan pembahasan pengolahan data dan informasi, analisis gambaran pelayanan pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur;
  - 3. Melakukan Pengkajian evaluasi renja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur tahun lalu berdasarkan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur;
  - 4. Melaksanakan Penentuan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur;

5. Melaksanakan penelaahan rancangan awal dan perumusan tujuan dan sasaran Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur;
6. Melaksanakan penyelarasan program dan kegiatan Badan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur dengan arah rencana pembangunan Provinsi Nusa Tenggara Timur;
7. Melaksanakan penajaman terhadap indikator dan target kinerja program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dengan arah rencana pembangunan Provinsi Nusa Tenggara Timur;
8. Melaksanakan Sinkronisasi program dan kegiatan dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan atas pelimpahan kewenangan Kepala Daerah;
9. Melaksanakan penentuan sasaran dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur disusun berdasarkan pendekatan kinerja, perencanaan dan penganggaran terpadu.

KETIGA : Segala biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan Keputusan ini dibebankan kepada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun Anggaran 2021;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perubahan/penyempurnaan apabila di pandang perlu.

Ditetapkan di : Kupang

Pada tanggal : 14 Januari 2021

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Provinsi Nusa Tenggara Timur

  
**Ir. Cornelis Wadu, M.Si**

Pembina Utama Muda

Nip. 19650514 1997031 006


Lampiran Surat Keputusan

Nomor : Pol.PP.050/16.1/I/21

Tanggal : 14 Januari 2021

**Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis 2018-2023  
Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur**

NO.	NAMA JABATAN	JABATAN DALAM DINAS
1.	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur	Ketua
2.	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur	Sekretaris
3.	Kepala Bidang Penegakan Perda dan Pergub	Koordinator Bidang Penegakan Perda dan Pergub
4.	Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur	Koordinator Bidang Sumber Daya Aparatur
5.	Kepala Bidang Ketenteraman dan ketertiban Umum	Koordinator Bidang Ketenteraman dan ketertiban Umum
6.	Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat	Koordinator Bidang Perlindungan Masyarakat
7.	Kasubag Pde	Anggota
8.	Staf Pelaksana Pada subag PDE	Anggota
9.	Staf Pelaksana Pada subag PDE	Anggota
10.	Staf Pelaksana Pada subag PDE	Anggota
11.	Staf Pelaksana Pada subag PDE	Anggota
12.	Staf Pelaksana Pada subag PDE	Anggota

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Provinsi Nusa Tenggara Timur,  
  
**Ir. Cornelis Wadu, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
Nip. 19550514 1997031 006

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmatnya sehingga penyusunan Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) tahun 2018-2023 Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur dapat dilaksanakan dengan baik.

Rencana Strategis ini kami susun sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dengan didasarkan pada Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018 - 2023 dalam rangka mewujudkan visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur yang telah ditetapkan.

Kami menyadari dalam penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) ini masih terdapat kekurangan, untuk itu saran dan masukan guna penyempurnaan Rencana Strategis (RENSTRA) ini sangat di perlukan. Namun demikian kami berharap semoga laporan ini bermanfaat khususnya sebagai bahan evaluasi dan penentuan kebijakan lebih lanjut ditahun -tahun mendatang.

Kupang, Januari 2021

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Provinsi Nusa Tenggara Timur,

  
**Ir. CORNELIS WADU, M.Si**

Pembina Utama Muda

Nip. 19650514 199703 1 006

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

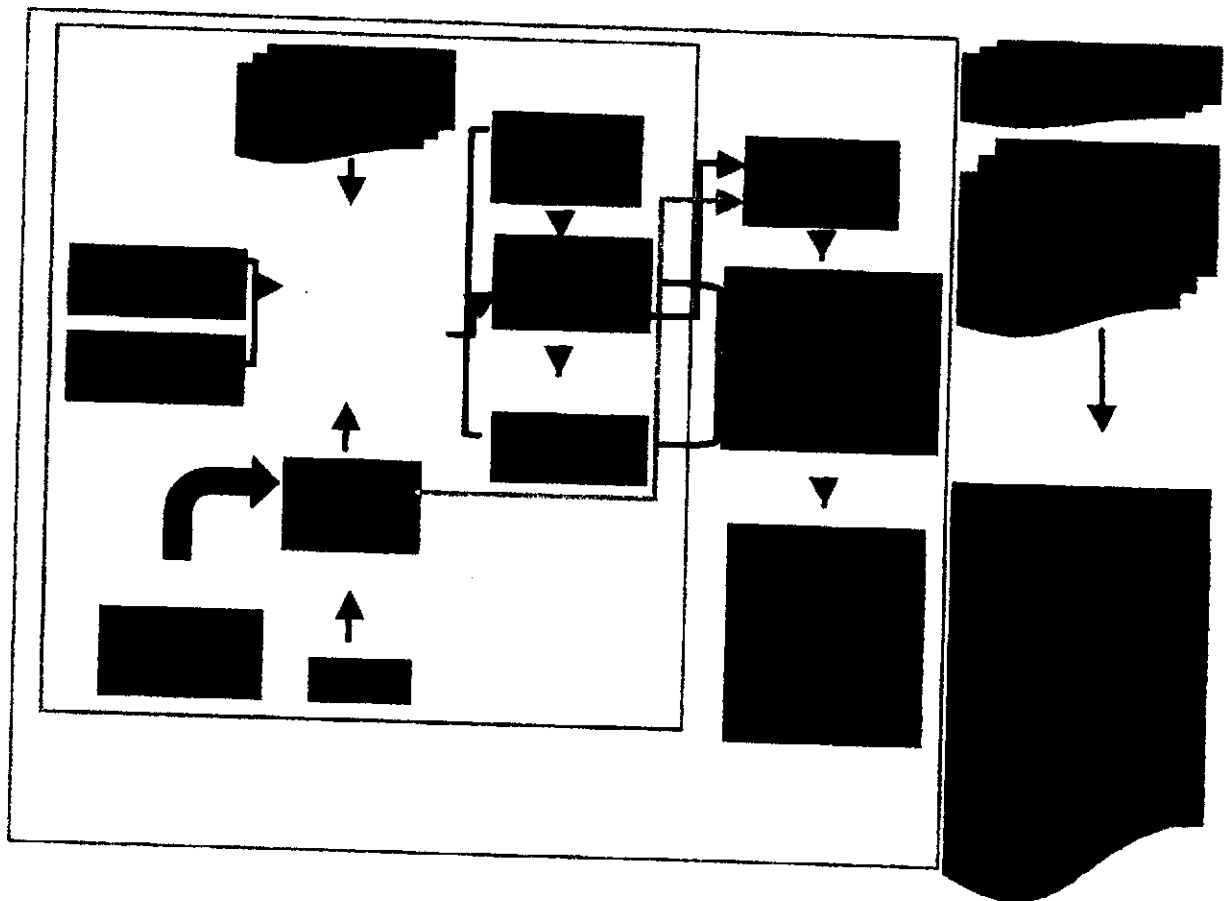
Perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan mempertimbangkan potensi, kendala, peluang dan ancaman yang ada atau yang mungkin timbul. Proses ini menghasilkan suatu rencana strategis yang berfungsi untuk menuntun pimpinan dan staf organisasi (seluruh stakeholders) dalam mencapai tujuannya. Mengacu Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah, perencanaan pembangunan daerah merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional yang dilakukan pemerintah daerah bersama para pemangku kepentingan berdasarkan peran dan kewenangannya, berdasarkan kondisi dan potensi yang dimiliki masing-masing daerah sesuai dinamika pembangunan. Perencanaan pembangunan daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan nasional yang diatur dalam Undang-undang Nomor 25 tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah perubahan atas Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang mengamanatkan kepada Satuan Kerja Pemerintahan Daerah (SKPD) untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra), dengan koordinasi Badan Perencanaan dan Penelitian Pengembangan Pembangunan Daerah. Tahap penyusunan rancangan Rencana Strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) meliputi tahap perumusan rancangan Rencana Strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan tahap penyajian rancangan Rencana Strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Perumusan isi dan substansi rancangan Rencana Strategis (Renstra) SKPD sangat menentukan kualitas dokumen Rencana Strategis (Renstra) SKPD yang akan dihasilkan.

Salah satu dokumen rujukan awal dalam menyusun rancangan Renstra SKPD adalah rancangan awal RPJMD yang menunjukkan program dan target indikator kinerja yang harus dicapai oleh SKPD selama 5 tahun, baik untuk mendukung visi, misi kepala daerah maupun untuk memperbaiki kinerja layanan dalam rangka pemenuhan tugas dan fungsi SKPD.

Hasil -hasil yang diperoleh disusun sistematis ke dalam naskah rancangan Renstra SKPD dengan sistematika mengacu pada lampiran IV Permendagri Nomor 54 Tahun 2010.

Tahapan penyusunan Rancangan Renstra SKPD dapat digambarkan dalam bagan sebagai berikut :



Dokumen Rencana Strategis (Renstra) berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta dengan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN).

Tujuan akhir pembangunan NTT sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) NTT 2005-2025 adalah mewujudkan NTT yang lebih maju, mandiri, adil, makmur dan bermartabat.

Sejauh ini berbagai capaian pembangunan sebagaimana tampak pada sejumlah indikator kunci pembangunan, seperti kemiskinan dan indeks pembangunan manusia, masih menempatkan Nusa Tenggara Timur dibawah rata-rata capaian secara nasional. Karena itu, dalam pembangunan lima tahunan periode terakhir Rencana Pembangunan

Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Nusa Tenggara Timur 2005-2025 dinyatakan bahwa harus diupayakan adanya akselerasi/lompatan besar (great leap) agar terjadi perubahan atas kemajuan yang signifikan. Inilah sebabnya dalam perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Nusa Tenggara Timur 2018-2023, beberapa target makro pembangunan Nusa Tenggara Timur tetap dipertahankan dan beberapa indikator makro pembangunan yang lain mengalami koreksian dan disesuaikan dengan target-target makro pembangunan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMN ) Tahun 2018-2023.

Perubahan terhadap Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang dilakukan disebabkan oleh beberapa alasan, antara lain:

- 1) Hasil evaluasi terhadap pencapaian kinerja daerah khususnya untuk tahun 2019. Sedangkan tahun 2020 belum bisa digunakan, karena tahun 2020 belum berakhir. Pencapaian kinerja daerah secara umum menunjukkan hasil yang baik
  - Pertumbuhan ekonomi Provinsi Nusa Tenggara Timur tahun 2019 sebesar 5,20 persen, meningkat dari tahun 2018 sebesar 5,13 persen. Lebih tinggi dari pertumbuhan ekonomi Nasional yang sebesar 5,02 persen pada tahun 2019. Namun demikian, pertumbuhan ekonomi ini masih dibawah target RKPD NTT Tahun 2019 yang sebesar 5,87 persen.
  - Angka kemiskinan menurun dari 21,03 persen keadaan September 2018 menjadi 20,62 persen keadaan September 2019. Hal ini sejalan dengan penurunan jumlah penduduk miskin dari 1,131 juta jiwa menjadi 1,129 juta jiwa. Capaian ini melampaui target RKPD 2019, dimana angka kemiskinan diproyeksikan sebesar 21 persen.
  - Indeks Pembangunan Manusia (IPM) mengalami peningkatan, dari 64,39 poin pada tahun 2018 menjadi 65,23 poin pada tahun 2019, melampaui target RKPD 2019 yang memproyeksikan IPM sebesar 64 poin. Capaian komponen pembentuk IPM juga mengalami peningkatan, yaitu usia harapan hidup dari 63,38 tahun pada 2018 menjadi 63,85 pada tahun 2019. Rata-rata lama sekolah meningkat dari 7,30 tahun pada 2018 menjadi 7,55 tahun pada 2019. Harapan lama sekolah meningkat dari 13,10 tahun pada 2018 menjadi 13,15 tahun pada 2019, dan rata pengeluaran per kapita per tahunan meningkat dari 7,35 juta per kapita per tahunan meningkat menjadi 7,56 juta per kapita per tahun.



- Tingkat pengangguran terbuka (TPT) adalah indikator yang menunjukkan kinerja kurang menggembirakan, dimana mengalami peningkatan dari 3,01 pada tahun 2018 menjadi 3,35 pada tahun 2019.
- Indeks Gizi mengalami sedikit peningkatan tahun 2018 sebesar 0,351 menjadi 0,356 pada tahun 2019 yang menunjukkan bahwa ketimpangan pendapatan masyarakat kota dan desa relatif tidak berbeda signifikan.

2) Akibatnya terjadinya perubahan aturan dan kebijakan dari Pusat, antara lain :

- a. Perubahan kebijakan pembangunan nasional yang tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024;
- b. Perubahan nomenklatur program dan kegiatan yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

3) Terjadinya wabah Pandemi COVID-19 yang berdampak langsung kepada perubahan aktivitas kehidupan sosial ekonomi masyarakat antara lain:

- a. Penyebaran Covid 19 menyebabkan sejumlah pembatasan yang berimbas pada terjadinya kontraksi ekonomi.
- b. Sampai Triwulan ke tiga Tahun 2020, pertumbuhan ekonomi Nasional mengalami kontraksi minus 3,49% dan NTT minus 1,68%. Dibanding triwulan ke dua, angka kontraksi ini semakin berkurang. Kesimpulan sementara upaya-upaya pemulihan ekonomi sudah tepat namun masih butuh waktu untuk
- c. mengoptimalkan dampak penanganan Covid 19.
- d. Perlu penyesuaian target-target pembangunan dengan situasi dan kondisi yang ada.

Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Nusa Tenggara Timur 2018-2023 diarahkan untuk mengoptimalkan pemanfaatan sumberdaya yang dimiliki dan membuka ruang kerjasama dengan memanfaatkan posisi geostrategis NTT.

Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) setiap tahun. Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) disusun secara komprehensif dan terpadu,

dengan mengedepankan keterlibatan masyarakat secara partisipatif, serta memperhatikan aspirasi pemangku kepentingan yang tertuang dalam rekomendasi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur terhadap Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Akhir Masa Jabatan Gubernur Nusa Tenggara Timur 2015-2018.

Dalam Undang - undang Nomor 9 Tahun perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pembagian urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, dibentuk Satuan Polisi Pamong Praja untuk menegakkan Peraturan Daerah (Perda) dan Peraturan kepala Daerah (Perkada), menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat. selanjutnya berdasarkan pasal 12 ayat (1) huruf e "Urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar salah satunya meliputi; ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat'.

Terkait dengan urusan Pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar, pada pasal 1B ayat (1) Undangundang nomor 9 Tahun 2015 'disebutkan bahwa "Penyelenggaraan pemerintahan daerah memprioritaskan pelaksanaan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar", dan kemudian dikuatkan kembali dalam pasal 298 ayat (1) yang menyebutkan bahwa "Belanja daerah diprioritaskan untuk mendanai urusan pemerintahan wajib yang terkait Pelayanan Dasar yang ditetapkan dengan Standar Pelayanan Minimal." Adapun Standar Pelayanan Minimal sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 100 tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal dan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 121 tahun 2018 tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Provinsi dan Kabupaten/Kota, bahwa:

- a. Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum Provinsi mencakup, jumlah warga negara yang memperoleh layanan akibat dari penegakan hukum Peraturan Daerah (Perda) dan Peraturan kepala Daerah (Perkada) di Provinsi;
- b. Mutu pelayanan dasar sub urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum meliputi :
  1. Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;
  2. Standar sarana dan prasarana Satuan Polisi Pamong Praja;

3. Standar peningkapan kapasitas anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan anggota perlindungan masyarakat;
4. Standar pelayanan yang terkena dampak gangguan Trantibum akibat penegakan hukum terhadap pelanggaran Peraturan Daerah (Perda) dan Peraturan kepala Daerah (Perkada).

Lebih lanjut dalam Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 2 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Kebijakan Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dilaksanakan melalui: a). Perencanaan; b). Pencegahan; c). Penegakan Peraturan Daerah (Perda) dan Peraturan kepala Daerah (Perkada).; d). Perlindungan; e). Pembinaan; dan f). Monitoring dan Evaluasi.

Adapun pendanaan penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat wajib dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi. Pendanaan dialokasikan sesuai kemampuan keuangan daerah dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Dengan demikian, berdasarkan hal di atas dan untuk mengoptimalisaikan penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sebagai urusan wajib perlu disusun perencanaan strategis untuk lima tahun ke depan. Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur tahun 2018-2023 merupakan bagian integral dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Nusa Tenggara Timur tahun 2018-2023 yang pelaksanaannya akan dijabarkan didalam Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur setiap tahun mulai tahun 2018 sampai dengan tahun 2023.

## **1.2. Landasan Hukum**

Dasar hukum penyusunan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 No. 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan keuangan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Penugasan Satuan Perlindungan Masyarakat Dalam Penanganan Ketertarikan, Ketertiban dan Keamanan Penyelenggaraan Pemilihan Umum;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelaporan Satuan Polisi Pamong Praja;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2010 Tentang Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Dalam Rangka Penegakkan Hak Asasi Manusia;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 Tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Koordinasi Pengawasan dan Pembinaan teknis Terhadap Kepolisian Khusus, PPNS dan Bentuk-bentuk Pengamanan Swakarsa;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penetapan Jumlah Polisi Pamong Praja;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pakaian Dinas, Perlengkapan dan Peralatan Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Perda 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;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran di Daerah Kabupaten/Kota;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 121 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Provinsi dan Kabupaten/Kota;

28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pemenuhan Hak Pegawai Negeri Sipil, Penyediaan Sarana dan Prasarana Minimal, Pembinaan Teknis Operasional dan Penghargaan Satuan Polisi Pamong Praja;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
30. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2008 Nomor 001, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0011);
31. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Daerah Provinsi NTT Tahun 2019 Nomor 001, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi NTT Nomor 0102);
32. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 02 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat;
33. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 01 Tahun 2021 Perubahan atas Peraturan Daerah nomor 4 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Perubahan Tahun 2018-2023;
34. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 65 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur.

### **1.3. Maksud Dan Tujuan**

#### **1. Maksud**

adalah untuk merumuskan visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan untuk jangka waktu tahun 2018-2023, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur.

#### **2. Tujuan**

Menetapkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur, Menetapkan program dan kegiatan indikatif dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur selama periode 2018-2023 dan Memberikan panduan dalam

penilaian kinerja penyelenggaraan program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur secara tahunan dan lima tahunan.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Buku IV tentang Tahapan dan Tatacara Penyusunan rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya diubah dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Perda 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. Dengan demikian, Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018- 2023 disusun melalui sistematika penyajian sebagai berikut:

#### **BAB I Pendahuluan**

Bab ini menguraikan tentang Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Landasan Hukum, serta Hubungan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018- 2023 dengan Dokumen Perencanaan Lainnya.

#### **BAB II Gambaran Umum Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur**

Bab ini menjelaskan tentang peran (tugas dan fungsi) Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas sumber daya yang dimiliki oleh Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Rencana Strategis periode sebelumnya, capaian program prioritas Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) periode sebelumnya, dan akan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu

diatasi melalui Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur.

### **BAB III Permasalahan dan Isu-isu Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur**

Bab ini memuat berbagai isu strategis yang akan menentukan kinerja pembangunan dalam 5 (lima) tahun mendatang.

### **BAB IV Tujuan dan Sasaran**

Bab ini menguraikan tentang Misi dan Tujuan, yang akan diwujudkan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur pada periode tahun 2018-2023. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran akan diuraikan dalam pencapaiannya.

### **BAB V Strategi dan Arah Kebijakan**

Bab ini menguraikan tentang Strategi dan Kebijakan yang akan diwujudkan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur pada periode tahun 2018-2023. Strategi dijabarkan dalam Kebijakan-Kebijakan yang akan mengarahkan program dan indikasi kegiatan.

### **BAB VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan**

Bab ini menguraikan tentang Program yang akan diselenggarakan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur pada periode tahun 2018-2023, baik yang bersifat Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Lintas Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) maupun Kewilayahan. Selanjutnya Program dijabarkan dalam Indikasi Kegiatan pendanaan yang bersifat indikatif.

### **BAB VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Dalam Bab ini diuraikan indikator berdasarkan penyelenggaraan bidang urusan sesuai target capaian kinerja pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Nusa Tenggara Timur pada tahun 2018-2023.

### **BAB VIII Penutup**

Bab ini menguraikan Kaidah Pelaksanaan atas dokumen Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur pada tahun 2018-2023.



## **B A B I I**

### **Gambaran Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur**

#### **2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur**

Sebagaimana dalam Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Pemerintahan Daerah Perubahan atas Undang-Undang Nomo 23 Tahun 2014 disebutkan bahwa "Untuk Membantu Kepala Daerah dalam menegakan Penyelenggaraan Ketertiban Umum, Ketenteraman dan Perlindungan Masyarakat dibentuk Satuan Polisi Pamong Praja. Selanjutnya berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2019, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur mempunyai tugas menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.

Kemudian dalam penyelenggaraan tugasnya, berdasarkan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 dan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018, Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur mempunyai fungsi :

1. Penyusunan program dan pelaksanaan penegakan perda dan peraturan kepala daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
2. Pelaksanaan kebijakan penegakan perda dan peraturan kepala daerah;
3. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat didaerah;
4. Pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
5. Pelaksanaan koordinasi penegakkan perda dan peraturan kepala daerah serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah, dan/atau aparatur lainnya;
6. Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum agar mematuhi dan menaati Penegakkan Perda dan Peraturan Kepala Daerah;
7. Pelaksanaan Tugas Lainnya

Adapun pelaksanaan tugas lainnya sebagaimana dimaksud meliputi:

- a. Mengikuti proses penyusunan peraturan perundang-undangan

- b. serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
- c. Membantu pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
- d. Pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
- f. Membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
- g. Pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan oleh kepala daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Susunan Struktur Organisasi dan tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur dan komposisinya terkait Struktur Organisasi dan tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur menindaklanjuti Peraturan Pemerintah Nomor: 16 tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2012 yang tercantum dalam Peraturan Gubernur nomor 65 Tahun 2019 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur adalah sebagai berikut :

- 1. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
- 2. Sekretaris
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Perencanaan Program;
  - c. Sub Bagian Keuangan;
- 3. Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum
  - a. Seksi Pengendalian dan Operasi;
  - b. Seksi Hubungan Kelembagaan;
- 4. Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur
  - a. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
  - b. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;

5. Bidang Perlindungan Masyarakat
  - a. Seksi Bina Potensi, Kewaspadaan dan Mobilisasi;
  - b. Seksi Penanggulangan Kebakaran;
6. Seksi Sumber Daya Aparatur
  - a. Seksi Pelayanan Dasar dan teknis Fungsional;
  - b. Seksi Kesamaptaan:
7. Kelompok Jabatan Fungsional

Rincian Uraian tugas Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur di rincian adalah sebagai berikut:

1. Kepala Satuan

- a. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok membantu Gubernur melalui koordinasi Sekretaris Daerah dalam menyelenggarakan perumusan, penetapan, pengoordinasian, dan pengendalian pelaksanaan tugas serta program dan kegiatan berdasarkan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas pokok pada Bidang Penegakan Perundang undangan Daerah, Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur, Bidang Perlindungan Masyarakat dan Sumber Daya Aparatur
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  1. Menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi dan kebijakan Kepala Daerah serta masukan dari komponen masyarakat untuk digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan kinerja tahunan;
  2. Menyusun Rencana Kinerja Tahunan dan menetapkan Perjanjian Kinerja (PK) Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Indikator Kinerja Utama untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  3. Merumuskan dan menetapkan kebijakan pembinaan dan petunjuk teknis Satuan Polisi Pamong Praja yang meliputi kesekretariatan, ketentraman dan ketertiban umum,

- penegakkan peraturan daerah dan peraturan Gubernur, sumber daya aparatur, dan perlindungan masyarakat berdasarkan peraturan yang berlaku untuk digunakan sebagai acuan pelaksanaan tugas;
4. Menyelenggarakan bimbingan kepada masyarakat melalui sosialisasi, ceramah, media cetak dan elektronik, bimbingan teknis agar meningkatnya pemahaman yang baik terhadap penegakan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
  5. Mengkoordinir perencanaan penyediaan sarana prasarana penunjang pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja sehingga bawahan dapat bekerja dengan optimal;
  6. Mengkoordinasikan dan memantau pelaksanaan pengamanan rumah Dinas, sekitar ruang kerja, lokasi kunjungan kerja, tamu/delegasi, tempat upacara dan acara penting Gubernur dan Wakil Gubernur berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tercipta suasana nyaman dan aman;
  7. Mengkoordinasikan dan memantau pelaksanaan pengawalan terhadap Gubernur dan Wakil Gubernur serta tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu negara berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku sehingga tercipta suasana yang kondusif bagi Pimpinan dalam melaksanakan tugas;
  8. Mengkoordinir dan memantau pelaksanaan penjagaan gedung dan aset penting milik Pemerintah Daerah sesuai ketentuan yang berlaku untuk menghindari penyalahgunaan aset;
  9. Mengkoordinasikan dan memantau pelaksanaan pengamanan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa serta patroli di lapangan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tercipta suasana yang kondusif di tengah masyarakat;
  10. Melakukan penegakkan atas pelanggaran Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur sesuai peraturan yang berlaku untuk penegakan hukum di daerah;
  11. Mengkoordinir pengkajian permasalahan, melakukan penyidikan dan penuntutan terhadap pelanggaran Peraturan

Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujudnya penegakan hukum;

12. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas PNS yang meliputi penegakan Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Perundang - undangan Daerah lainnya berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku demi tegaknya supremasi hukum;
13. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum pada Pemerintah Provinsi sehingga tercipta suasana yang aman dan tertib;
14. Melaksanakan kebijakan perlindungan masyarakat berdasarkan ketentuan yang berlaku;
15. Mengikuti proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
16. Membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilu dan pemilukada;
17. Mengkoordinir penanggulangan bencana provinsi;
18. Mengkoordinir penyelenggaraan pemetaan rawan kebakaran;
19. Melakukan pembinaan kepada bawahan melalui menasehati, memberikan bimbingan dan pelatihan teknis lainnya untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier serta menjadi teladan dan motivator bagi masyarakat;
20. Merumuskan dan menetapkan laporan pelaksanaan Budaya Kerja, Pengendalian Internal, LKPJ, LPPD, Laporan Kinerja Keuangan, LKIP Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk digunakan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja ;
21. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja untuk mengetahui permasalahan yang ada serta menyusun alternatif pemecahan masalah;
22. Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya PNS yang handal, profesional dan bermoral;
23. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan, penyidikan, pembinaan pelaksanaan peraturan perundangan daerah

dengan instansi/lembaga terkait agar tercipta kerjasama yang baik;

24. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik diminta maupun tidak diminta dalam rangka pengambilan keputusan untuk penyelesaian masalah ketentraman dan ketertiban masyarakat;
25. Menyampaikan hasil pelaksanaan tugas bulanan dan tahunan serta laporan tugas pokok lainnya berdasarkan sumber data dan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;
26. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

## 2. Sekretaris

- a. Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan dalam melaksanakan perumusan rencana program dan kegiatan, mengoordinasikan, monitoring, urusan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan aset, serta perencanaan evaluasi pelaporan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sekretaris mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  1. Merencanakan langkah-langkah operasional Sekretariat berdasarkan rencana kerja dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  2. Mendistribusikan tugas kesekretariatan meliputi Program Data dan Evaluasi, Keuangan dan Barang Milik Daerah, Kepegawaian dan Umum agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik dan lancar;
  3. Memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
  4. Menyediakan penyusunan laporan kinerja, laporan keuangan dan laporan kepegawaian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk digunakan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja;

5. Menyediakan penyusunan rencana program/kegiatan Dinas berdasarkan masukan data dari masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas Perdagangan agar tersedia program kerja yang partisipatif;
  6. Mengevaluasi pelaksanaan tugas kesekretariatan melalui rapat, diskusi dan sesuai hasil yang dilaksanakan untuk mengetahui permasalahan dan mencari solusinya;
  7. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kesekretariatan berdasarkan rencana kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan bagi atasan;
  8. Melakukan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait dalam pelaksanaan program dan atau kegiatan agar terjalin kerjasama yang baik;
  9. Memberi petunjuk kepada bawahan dalam meningkatkan disiplin sesuai ketentuan yang berlaku agar terciptanya PNS yang handal, profesional, beretika dan bermoral;
  10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyiapan administrasi surat menyurat, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, kepustakaan, kehumasan, administrasi kepegawaian dan pengelolaan inventaris barang dan aset Satuan Polisi Pamong Praja
  - b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
    1. Merencanakan kegiatan sub Bagian Kepegawaian dan Umum berdasarkan langkah-langkah operasinal kesekretariatan dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;
    2. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapainya efektifitas pelaksanaan tugas;

3. Mengontrol pengumpulan dan pelaporan dalam rangka penyusunan DUK, pengusulan Karpeg, Karis/Karsu, Askes, Taspen dan Bapertarung agar tersedianya data usulan yang valid;
4. Menyusun dan/atau mengoreksi bahan usulan kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala pegawai sesuai periode yang telah ditetapkan agar tepat waktu;
5. Mempersiapkan administrasi pelaksana sumpah dan pelantikan jabatan struktural, usul pengangkatan dalam jabatan struktural, pensiun, cuti dan model C pegawai serta penetapan angka kredit pejabat fungsional dan DP3 agar terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
6. Mengontrol dan merekapitulasi daftar hadir pegawai sesuai data absensi harian agar tersedianya data bagi pembinaan disiplin pegawai;
7. Melakukan penyusunan dan pengusulan kebutuhan diklat pegawai baik diklat struktural, teknis maupun fungsional agar pengusulan tepat waktu dan dijadikan sebagai data masukan kebutuhan diklat lebih lanjut;
8. Melaksanakan kegiatan pengelolaan naskah dinas yang masuk dan keluar agar terarah dan terkendali;
9. Melaksanakan kegiatan pengelolaan baik arsip aktif, in aktif maupun arsip statis agar mudah dan cepat ditemukan apabila dibutuhkan;
10. Melaksanakan pengelolaan dan layanan perpustakaan sesuai ketentuan untuk pemenuhan kebutuhan Pegawai Negeri Sipil dan pihak terkait terhadap bahan pustaka dinas;
11. Melaksanakan kegiatan urusan rumah tangga dalam menata maupun membersihkan ruangan agar terasa nyaman dan sehat dalam melaksanakan tugas;
12. Merencanakan dan melaksanakan pengelolaan perlengkapan kantor untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
13. Mengontrol dan melaksanakan kegiatan pengamanan kantor pada jam dinas maupun luar dinas agar terjamin keamanan sarana dan prasarana gedung/kantor;



14. Memberikan layanan humas kepada instansi/pihak terkait secara transparan dan akurat untuk mendukung pelaksanaan tugas
  15. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepegawaian dan umum berdasarkan rencana kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan dari atasan;
  16. Melakukan konsultasi pelaksanaan kegiatan dengan unit/instansi atau lembaga terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas
  17. Membimbing bawahan dalam menegakkan disiplin sesuai ketentuan yang berlaku agar terciptanya Pegawai Negeri Sipil yang handal, profesional, beretika dan bermoral
  18. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tulisan sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Kepala Sub Bagian Keuangan
- a. Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, pembukuan, verifikasi, dan perbendaharaan Satuan Polisi Pamong Praja.
  - b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
    1. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan langkah-langkah operasional kesekretariatan dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;
    2. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapainya efektifitas pelaksanaan tugas;
    3. Memeriksa hasil penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas termasuk gaji Pegawai Negeri Sipil dan tunjangan lainnya agar terwujudnya pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel;
    4. Meneliti dan mengkaji anggaran penerimaan dan pendapatan sesuai dengan data keuangan yang ada agar terwujudnya

- pengelolaan keuangan yang akuntabel melalui rekonsiliasi dan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
5. Melakukan verifikasi dan rekonsiliasi anggaran penerimaan dan pengeluaran dinas sesuai dengan data keuangan yang ada agar terwujudnya pengelolaan keuangan yang akuntabel untuk koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
  6. Melakukan pencatatan aset sesuai pembelanjaan dinas untuk penyusunan laporan neraca dinas;
  7. Menyusun laporan keuangan setiap bulan dan tahunan agar tersedianya data pertanggungjawaban keuangan yang akurat;
  8. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan keuangan berdasarkan rencana kerja sebagai bahan pertanggungjawaban masukan bagi atasan;
  9. Melakukan konsultasi pelaksanaan kegiatan dengan unit/instansi atau lembaga terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan dengan unit/instansi atau lembaga terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  10. Membimbing bawahan dalam menegakkan disiplin sesuai ketentuan yang berlaku agar terciptanya Pegawai Negeri sipil yang handal, profesional, beretika dan bermoral
  11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
5. Kepala sub Bagian Program Data dan evaluasi
- a. Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyiapan perumusan program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan.
  - b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
    1. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan langkah-langkah operasional

- Sekretariat dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas dan memeriksa kerja bawahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapainya efektifitas pelaksanaan tugas;
  3. Memeriksa dan melaksanakan hasil penyusunan dan penjabaran program berdasarkan ketentuan yang berlaku agar tersusunya program dan kegiatan yang akomodatif;
  4. Menghimpun dan mengolah serta menganalisis data dari masing-masing unit kerja di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja agar tersedianya data base dan statistik dinas sesuai kebutuhan;
  5. Menyusun laporan kinerja dan laporan dinas lainnya sesuai target kinerja atau hasil kerja sebagai bahan masukan bagi atasan;
  6. Mengevaluasi program dan kegiatan sesuai target kinerja sehingga dapat menjadi bahan masukan program dan kegiatan tahun berikutnya;
  7. Melaporkan haasil pelaksanaan kegiatan program,data dan evaluasi berdasarakan rencana kerja sebagai bagan pertanggungjawaban dan masukan bagi atasan;
  8. Melakukan konsultasi pelaksanaan kegiatan dengan unit/instansi atau lembaga terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka pelaksanaan Tugas;
  9. Membimbing bawahan dalam menegakkan disiplin sesuai ketentuan yang berlaku agar terciptanya Pegawai Negeri sipil yang handal,profesional,beretika dan bermoral;
  10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
6. Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum
- a. Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam merencanakan operasional,mengendalikan dan

mengevaluasi kegiatan Ketentraman dan Ketertiban Umum masyarakat lintas Daerah Kabupaten/Kota meliputi operasi dan pengendalian serta hubungan kelembagaan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar terciptanya suasana yang kondusif dan aman dimasyarakat ;

b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

1. Merencanakan langkah-langkah operasional Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana kerja dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengawasi pelaksanaan kerja bawahan agar tercapai efektivitas pelaksanaan tugas;
3. Menyusun rencana dan pelaporan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat lintas daerah kabupaten/kota dalam satu daerah provinsi;
4. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas ketentraman dan ketertiban umum masyarakat meliputi operasi dan pengendalian serta hubungan kelembagaan;
5. Meneliti dan mengoreksi konsep pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Ketentraman dan Ketertiban Umum masyarakat sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku untuk penegakan ketertiban umum di masyarakat;
6. Mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pengamanan Rumah Dinas, sekitar ruang kerja, lokasi kunjungan kerja, tamu/delegasi, tempat upacara dan acara penting Gubernur dan Wakil Gubernur berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tercipta situasi dan kondisi yang aman dan nyaman;
7. Mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pengamanan rumah Dinas, sekitar ruang kerja, lokasi kunjungan kerja, tamu/delegasi, tempat upacara dan acara penting Gubernur dan Wakil Gubernur berdasarkan ketentuan dan prosedur

yang berlaku agar tercipta situasi dan kondisi yang aman dan nyaman;

8. Mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan penjagaan gedung dan asset penting milik Pemerintah Daerah Provinsi sesuai ketentuan yang berlaku sehingga menghindari penyalahgunaan;
9. Mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pengamanan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa serta patroli di lapangan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tercipta suasana yang kondusif ditengah masyarakat;
10. Memimpin, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan mobilisasi dan pengawasan penerapan peraturan daerah provinsi dan peraturan gubernur di lapangan sesuai prosedur kerja yang berlaku agar masyarakat mematuhi dan mentaati ketentuan yang ada;
11. Mengevaluasi pelaksanaan tugas operasi di lapangan berdasarkan data yang ada untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
12. Membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilu dan pemilukada;
13. Mengikuti proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
14. Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya PNS yang handal, profesional dan bermoral;
15. Melakukan koordinasi tugas dengan instansi dan pihak terkait agar terjalin kerjasama yang baik;
16. Membuat laporan bulanan dan tahunan Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum serta laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;

17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
7. Kepala Seksi Operasional dan Pengendalian
  - a. Kepala Seksi Operasional dan Pengendalian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Operasional dan Pengendalian.
  - b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Operasional dan Pengendalian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
    1. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi operasi dan pengendalian berdasarkan langkah-langkah operasional bidang dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
    2. Membagi tugas, membimbing dan memeriksa pekerjaan bawahan dengan memberi arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapainya efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas;
    3. Memeriksa hasil kerja bawahan untuk menemukan kesalahan-kesalahan guna penyempurnaan lebih lanjut;
    4. Menyusun dan/atau mengoreksi konsep pedoman dan petunjuk teknis pengendalian operasional pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum, Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan/Keputusan Kepala Daerah untuk penegakan ketertiban umum di masyarakat;
    5. Mengikuti proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
    6. Mengatur serta melakukan pendampingan terhadap kegiatan sosialisasi Peraturan Daerah Dan Peraturan

- Gubernur lainnya oleh instansi terkait untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
7. Mengawal pemberlakuan Peraturan Daerah Dan Peraturan Gubernur guna menghindari penyalahgunaan serta memberikan sanksi bagi yang melanggar sesuai ketentuan yang berlaku;
  8. Mengatur dan melaksanakan pengamanan rumah dinas,sekitar ruang kerja,lokasi kunjungan kerja,tamu/delegasi,tempat upacara dan acara penting Gubernur dan Wakil Gubernur berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk memberikan suasana aman dan terkendali bagi pimpinan dan tamu penting;
  9. Mengatur dan melaksanakan pengawalan Gubernur dan Wakil Gubernur serta tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu negara berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar memberikan raa aman dan nyaman dalam melaksnakan tugas;
  10. Mengatur dan melaksanakan penjagaan gedung aset penting milik pemerintah daerah sesuai ketentuan yang berlaku agar terhindar dari penyalahgunaan;
  11. Mengatur dan melaksanakan pengamanan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa serta patrol di lapangan berdasarakan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar terciptanya suasana yang kondusif di tengah masyarakat;
  12. Menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan tugas operasi di lapangan berdasarakan data yang ada untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan sera memberikan alternative pemecahan masalah;
  13. Mambantu pengawasan dan penertiban penyelenggaraan Pemilu dan Pemilukada;
  14. Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya Pegawai Negeri Sipil yang handal,profesional dan bermoral;

15. Melakukan konsultasi kegiatan dengan satuan kerja/instansi dan pihak terkait untuk mendapatkan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
  16. Membuat laporan bulanan dan tahunan seksi Operasi dan Pengendalian serta laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;
  17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
8. Kepala Seksi Hubungan kelembagaan
- a. Kepala Seksi Hubungan kelembagaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Hubungan kelembagaan.
  - b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Kerjasama mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
    1. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi Hubungan kelembagaan berdasar langkah-langkah operasional bidang dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
    2. Membagi tugas dan membimbing pekerjaan bawahan dengan memberi arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapai efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas;
    3. Memeriksa hasil kerja bawahan untuk menemukan tingkat kesalahan-kesalahan guna penyempurnaan lebih lanjut
    4. Membangun hubungan kelembagaan dengan instansi terkait, TNI/Polri dan elemen-elemen masyarakat guna terwujudnya ketenteraman dan ketertiban masyarakat;
    5. Melaksanakan koordinasi dengan seluruh aparat keamanan dan ketertiban serta penegak hukum lainnya agar tercipta



- hubungan yang sinergis dalam upaya pembinaan ketenteraman umum dan ketertiban masyarakat;
6. Melaksanakan koordinasi dengan seluruh unsur-unsur masyarakat dalam upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum untuk mewujudkan situasi yang kondusif dalam masyarakat
  7. Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya Pegawai Negeri Sipil yang handal, profesional dan bermoral
  8. Melakukan konsultasi kegiatan dengan satuan/instansi dan pihak terkait untuk mendapatkan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas
  9. Membuat laporan bulanan dan tahunan seksi hubungan kelembagaan serta laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan
  10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
9. Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur
- a. Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dan Peraturan Gubernur mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur meliputi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan oleh penyidi Pegawai Negeri sipil serta pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pembinaan, Penyuluhan dan Pengawasan, Seksi Penyelidikan dan penyidikan.
  - b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dan Peraturan Gubernur mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

1. Merencanakan langkah-langkah operasional Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur berdasarkan rencana kerja dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas, memberi petunjuk dan mengawasi hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas pelaksanaan tugas;
3. Menyusun rencana dan pelaporan kegiatan penegakan perda dan peraturan gubernur;
4. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas penegakan perda provinsi dan peraturan gubernur;
5. Meneliti dan mengoreksi penyusunan konsep pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan penegakkan perda provinsi dan peraturan gubernur sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku untuk tegaknya supremasi hukum;
6. Mengkoordinir pengumpulan data dan informasi serta analisis dalam rangka penyelidikan dan penyidikan berkaitan dengan pelanggaran perda provinsi dan peraturan gubernur;
7. Mengkaji permasalahan dan melakukan penyidikan dan penuntutan terhadap pelanggaran perda provinsi dan peraturan gubernur yang dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku untuk tindakan proses selanjutnya;
8. Memberikan pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan terhadap penegakan peraturan daerah provinsi dan peraturan gubernur lainnya untuk meningkatkan pemahaman PNS terhadap supremasi hukum;
9. Menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan tugas penyidikan PNS berdasarkan data yang ada untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
10. Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya PNS yang handal, profesional dan bermoral;
11. Melakukan koordinasi tugas dengan instansi dan pihak terkait agar terjalin kerjasama yang baik;

12. Membuat laporan bulanan dan tahunan Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur serta laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;
  13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
10. Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan
- a. Kepala Seksi Pembinaan Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Penegakan Perundang undangan Daerah dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap pelanggaran peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kepentingan penyelesaian proses masalah dan tersedianya data.
  - b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Pembinaan Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
    1. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pembinaan Pengawasan dan Penyuluhan berdasarkan langkah-langkah operasional bidang dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
    2. Membagi tugas dan membimbing pekerjaan bawahan dengan memberi arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapai efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas;
    3. Memeriksa hasil kerja bawahan untuk menemukan tingkat kesalahan-kesalahan guna penyempurnaan lebih lanjut;
    4. Menyusun program kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur kepada masyarakat;

5. Melaksanakan kegiatan-kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur sesuai program kegiatan yang telah direncanakan;
6. Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya Pegawai Negeri Sipil yang handal, profesional dan bermoral;
7. Melakukan konsultasi dengan satuan kerja/instansi dan pihak terkait untuk mendapatkan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas
8. Membuat laporan bulanan dan tahunan Seksi Pembinaan Pengawasan dan Penyuluhan serta laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan
9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
11. Kepala seksi Penyelidikan dan Penyidikan
  - a. Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan tugas pokok membantu Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dan Peraturan Gubernur dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan Penyelidikan dan Penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur lainnya berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kepentingan penyelesaian proses hukum.
  - b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
    1. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pembinaan Pengawasan dan Penyuluhan berdasarkan langkah-langkah operasional bidang dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
    2. Membagi tugas dan membimbing pekerjaan bawahan dengan memberi arahan baik secara lisan maupun tertulis

- sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapai efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas;
3. Memeriksa hasil kerja bawahan untuk menemukan tingkat kesalahan-kesalahan guna penyempurnaan lebih lanjut;
  4. Menyusun dan/atau mengoreksi konsep pedoman dan petunjuk teknis Penyelidikan dan Penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur lainnya untuk kepentingan penyelesaian proses hukum;
  5. Mengatur dan melaksanakan pemeriksaan dan penuntutan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur lainnya berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku sehingga proses hukum dapat diselesaikan dengan cepat dan adil;
  6. Menyiapkan bahan, menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Penyelidikan dan Penyidikan berdasarkan data yang ada untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan serta memberikan alternative pemecahan masalah;
  7. Melaksanakan pembinaan disiplin bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya Pegawai Negari Sipil yang handal, profesional dan bermoral;
  8. Melakukan konsultasi kegiatan dengan satuan/instansi dan pihak terkait untuk mendapatkan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
  9. Membuat laporan bulanan dan tahunan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan serta laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan
  10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

12. Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur

- a. Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur tugas pokok membantu kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan Sumber Daya Aparatur meliputi pelatihan dasar, teknis fungsional dan kesemampuan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk memperlancar pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja dan menghasilkan Sumber daya Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja yang profesional .
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  1. Merencanakan langkah-langkah operasional Bidang Sumber Daya Aparatur berdasarkan rencana kerja dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  2. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas pelaksanaan tugas;
  3. Menyusun rencana dan pelaporan kegiatan sumber daya aparatur;
  4. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang sumber daya aparatur;
  5. Mengoreksi dan meneliti rumusan konsep kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan sumber daya aparatur sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan kualitas sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja guna memberikan pelayanan kepada masyarakat;
  6. Meneliti dan menyempurnakan konsep pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan diklat dan bimtek Satuan Polisi Pamong Praja agar sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku;
  7. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pendidikan dasar, teknik fungsional dan kesemampuan serta pembinaan kepada anggota Satuan Polisi Pamong Praja baik fisik maupun mental untuk meningkatkan pengetahuan dan

- ketrampilan bawahan dalam pelaksanaan tugas di lapangan;
8. Mengoreksi dan meneliti rumusan konsep pelatihan dasar, teknis fungsional dan kesempataan agar sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  9. Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya ASN yang handal profesional dan bermoral;
  10. Melakukan koordinasi tugas dengan instansi dan pihak terkait agar terjalin kerjasama yang baik;
  11. Membuat laporan bulanan dan tahunan Bidang Sumber Daya Aparatur serta laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;
  12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
11. Kepala seksi Kesempataan
- a. Kepala seksi Kesempataan tugas pokok membantu kepala Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan kesempataan Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk mengembangkan Sumber Daya Aparatur.
  - b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala seksi Kesempataan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
    1. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi seksi Kesempataan berdasarkan langkah-langkah operasional bidang dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
    2. Membagi tugas dan membimbing pekerjaan bawahan dengan memberi arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapai efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas;

3. Memeriksa hasil kerja bawahan untuk menemukan tingkat kesalahan-kesalahan guna penyempurnaan lebih lanjut;
4. Menyusun rencana dan program kerja kesempataan Sumber Daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Menyusun pedoman teknis pelaksanaan kegiatan kesempataan personil Satuan Polisi Pamong Praja agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
6. Melakukan pengumpulan dan penyusunan data perencanaan kesempataan Satuan Polisi Pamong Praja agar tersedia data dasar yang diperlukan;
7. Menyiapkan bahan penyusunan program pengembangan kesempataan personil Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan;
8. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan kesempataan personil Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan rencana dan program kerja seksi;
9. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesempataan untuk pengembangan Sumber Daya Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja;
10. Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya Aparatur Sipil Negara yang handal, profesional dan bermoral;
11. Melakukan konsultasi kegiatan dengan satuan/instansi dan pihak terkait untuk mendapatkan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
12. Membuat laporan bulanan dan tahunan seksi Kesempataan serta laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;



14. Kepala Seksi Pelatihan Dasar dan Teknis Fungsional
- a. Kepala Seksi Pelatihan Dasar dan Teknis Fungsional tugas pokok membantu kepala Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelatihan dasar dan teknis fungsional Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk pengembangan Sumber Daya Aparatur.
  - b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala seksi Pelatihan Dasar dan Teknis Fungsional mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
    1. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pelatihan Dasar dan Teknis Fungsional berdasarkan langkah-langkah operasional bidang dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
    2. Membagi tugas dan membimbing pekerjaan bawahan dengan memberi arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapai efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas;
    3. Memeriksa hasil kerja bawahan untuk menemukan tingkat kesalahan-kesalahan guna penyempurnaan lebih lanjut;
    4. Menyusun rencana dan program kerja pelatihan dasar dan teknis fungsional sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
    5. Menyusun pedoman teknis pelaksanaan kegiatan pelatihan dasar dan teknis fungsional Satuan Polisi Pamong Praja agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
    6. Melakukan pengumpulan dan penyusunan data dasar perencanaan pelatihan dasar dan teknis fungsional Satuan Polisi Pamong Praja agar tersedia data dasar yang diperlukan;
    7. Menyiapkan bahan penyusunan program pengembangan pelatihan dasar dan teknis fungsional Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan;

8. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan pengembangan pelatihan dasar dan teknis fungsional Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan rencana dan program kerja seksi;
9. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan pelatihan dasar dan teknis fungsional Sumber Daya Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja;
10. Mengatur dan menyeleksi anggota Satuan Polisi Pamong Praja yang akan mengikuti pendidikan dasar dan teknis fungsional sesuai ketentuan yang berlaku;
11. Membentuk unit-unit teknis berdasarkan kebutuhan untuk menunjang pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja;
12. Mengevaluasi pelaksanaan kurikulum, materi dan instruktur berdasarkan data yang sesuai jenis diklat dasar dan bimbingan teknis fungsional untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan personil sesuai visi dan misi Satuan Polisi Pamong Praja;
13. Mengevaluasi kebutuhan tenaga dan melakukan rekrutmen anggota bantuan (banpol) Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat;
14. Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undang yang berlaku agar terciptanya Aparatur Sipil Negara yang handal, profesional dan bermoral;
15. Melakukan konsultasi kegiatan dengan satuan/instansi dan pihak terkait untuk mendapatkan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas
16. Membuat laporan bulanan dan tahunan seksi Pelatihan Dasar dan Teknis Fungsional serta laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;

17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
15. Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat
  - a. Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat tugas pokok membantu kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan Perlindungan Masyarakat meliputi bina potensi, kewaspadaan dan mobilisasi serta penanggulangan kebakaran berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku guna meningkatkan perlindungan terhadap masyarakat.
  - b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
    1. Merencanakan langkah-langkah operasional Bidang Perlindungan Masyarakat berdasarkan rencana kerja dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
    2. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas pelaksanaan tugas;
    3. Menyusun rencana dan pelaporan kegiatan perlindungan masyarakat meliputi bina potensi, kewaspadaan dan mobilisasi dan penanggulangan kebakaran;
    4. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang perlindungan masyarakat meliputi bina potensi, kewaspadaan dan mobilisasi dan penanggulangan kebakaran;
    5. Meneliti dan mengoreksi konsep pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan perlindungan masyarakat sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku untuk penegakan ketertiban umum di masyarakat;
    6. Melaksanakan kegiatan penanggulangan bencana provinsi;
    7. Menyelenggarakan pemetaan rawan kebakaran;

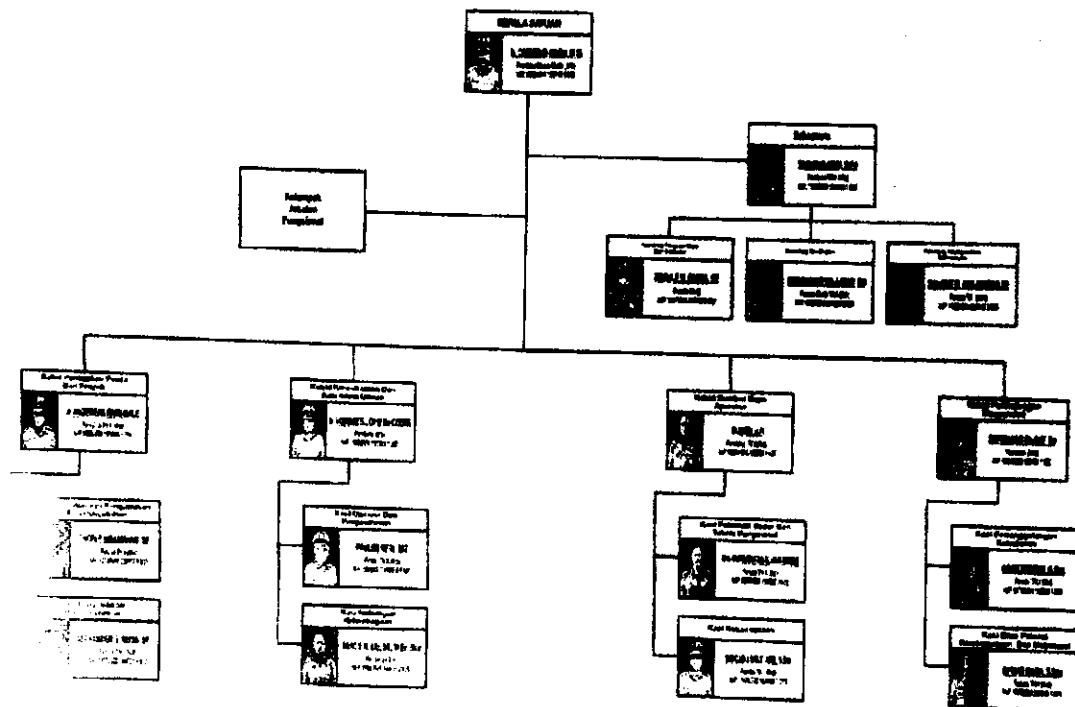
8. Mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bina potensi, kewaspadaan dan mobilisasi dan penanggulangan kebakaran;
9. Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya PNS yang handal, profesional dan bermoral;
10. Melakukan koordinasi tugas dengan instansi dan pihak terkait agar terjalin kerjasama yang baik;
11. Membuat laporan bulanan dan tahunan Bidang Perlindungan Masyarakat serta laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
16. Kepala Seksi Bina Potensi, Kewaspadaan dan Mobilisasi
  - a. Kepala Seksi Bina Potensi, Kewaspadaan dan Mobilisasi tugas pokok membantu kepala Kepala Perlindungan Masyarakat dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan bina potensi, kewaspadaan dan mobilisasi berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas satuan tugas (satgas) perlindungan masyarakat yang handal.
  - b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala seksi Bina Potensi, Kewaspadaan dan Mobilisasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
    1. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Seksi Pelatihan Dasar dan Teknis Fungsional berdasarkan langkah-langkah operasional bidang dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
    2. Membagi tugas dan membimbing pekerjaan bawahan dengan memberi arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas

- masing-masing agar tercapai efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas;
3. Memeriksa hasil kerja bawahan untuk menemukan tingkat kesalahan-kesalahan guna penyempurnaan lebih lanjut;
  4. Melakukan pengumpulan dan penyusunan data dasar perencanaan di bidang pembinaan potensi agar tersedia data dasar yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan bina potensi, kewaspadaan dan mobilisasi;
  5. Menyiapkan bahan penyusunan program sumber daya manusia yang terencana agar kegiatan pembinaan potensi dapat berjalan sesuai program;
  6. Menyusun perumusan kebijakan mengenai pembinaan potensi, kewaspadaan dan mobilisasi secara berkelanjutan untuk peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia;
  7. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama pendataan, pendaftaran anggota perlindungan masyarakat (linmas) dengan kabupaten/kota melalui inventarisasi untuk mengetahui peta potensi anggota satuan tugas perlindungan masyarakat ( satgas linmas);
  8. Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya Pegawai Negeri Sipil yang handal, profesional dan bermoral;
  9. Melakukan konsultasi kegiatan dengan satuan/instansi dan pihak terkait untuk mendapatkan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
  10. Membuat laporan bulanan dan tahunan seksi Bina Potensi, Kewaspadaan dan Mobilisasi serta laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;

11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
17. Kepala seksi Penanggulangan Kebakaran
  - a. Kepala Seksi Penanggulangan Kebakaran tugas pokok membantu kepala Kepala Perlindungan Masyarakat dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan pemetaan rawan kebakaran berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk megatisipasi terjadi kebakaran.
  - b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala seksi Penanggulangan Kebakaran mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
    1. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Seksi Pelatihan Dasar dan Teknis Fungsional berdasarkan langkah-langkah operasional bidang dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
    2. Membagi tugas dan membimbing pekerjaan bawahan dengan memberi arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapai efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas;
    3. Memeriksa hasil kerja bawahan untuk menemukan tingkat kesalahan-kesalahan guna penyempurnaan lebih lanjut;
    4. Melaksanakan kegiatan pemetaan rawan kebakaran;
    5. Menyusun perumusan kebijakan mengenai penaggulangan kebakaran secara berkelanjutan untuk mencegah terjadinya kebakaran;
    6. Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya Pegawai Negeri Sipil yang handal, profesional dan bermoral;
    7. Melakukan konsultasi kegiatan dengan satuan/instansi dan pihak terkait untuk mendapatkan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;

8. Membuat laporan bulanan dan tahunan seksi Penanggulangan Kebakaran serta laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;
  9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
18. Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2014
- 1) Jabatan Fungsional Polisi Pamong Praja termasuk dalam rumpun penyidik dan detektif.
  - 2) Jabatan Fungsional Polisi Pamong Praja berkedudukan sebagai pelaksana teknis di bidang Penegakan Penegakan Peraturan Daerah, dan Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.
  - 3) Jabatan Fungsional Polisi Pamong Praja merupakan jabatan karir

**STRUKTUR ORGANISASI**  
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI NUSATENGGERA TIMUR**  
 (Perda Provinsi NTT Nomor 1 Tahun 2019)



Bagan Struktur Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur

## 2.2 Sumber Daya Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur

Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur pada tahun 2020 di dukung oleh jumlah aparat sebanyak 138 orang, terdiri dari 123 orang Pegawai Negeri Sipil, 15 orang merupakan Tenaga Bantuan Polisi Pamong Praja (Banpolpp).

**Komposisi Jumlah dan Golongan Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2020**

Status	Golongan (orang)					Total (Orang)
	IV	III	II	I	Lainnya	
Pegawainya Negeri Sipil (PNS)	7	66	50	-	-	123
Tenaga Honor Bantuan Polisi Pamong Praja (BanpolPP)	-	-	-	-	15	15
<b>Jumlah</b>	<b>7</b>	<b>66</b>	<b>50</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>138</b>

Sumber : Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur 2020 Keterangan : PNS = Pegawai Negeri Sipil; BANPOLPP = Bantuan Polisi Pamong Praja



**Komposisi Golongan Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Jenis Kelamin  
Pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2020**

No	Golongan	Jumlah		Jumlah (orang)
		Laki-laki	Perempuan	
I	Pegawai Negeri sipil			
1	IV	6	1	7
2	III	52	14	66
3	II	45	5	50
4	I	0	0	0
II	Bantuan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur (Banpol PP)	10	5	15
	<b>Jumlah</b>	<b>113</b>	<b>25</b>	<b>138</b>

Sumber : Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur 2020

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat distribusi pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur dimana jumlah pegawai terbanyak ada pada golongan III yaitu: sebanyak 66 (enam puluh enam) orang, diikuti golongan II sebanyak 50 (lima puluh) orang.

**Jumlah Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja  
Provinsi Nusa Tenggara Timur berdasarkan Jabata / Eselonering Tahun 2020**

No	Jabatan	Jumlah (orang)
1	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	1
2	Sekretaris	1
3	Kepala Bidang	4
4	Kepala Sub Bagian	3
5	Kepala Seksi	8
	<b>Jumlah</b>	<b>17</b>

Sumber : Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur 2020

Tabel di atas menunjukkan bahwa seluruh jabatan eselonering sudah terisi, dan ini berarti setiap bidang dapat menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik.

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (orang)
1	Pasca Sarjana (S2)	2
2	Sarjana (S1)	66
3	Diploma III	2
4	SMA	68
	<b>Jumlah</b>	<b>138</b>

Sumber : Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur 2020

Dari tabel di atas, dapat dilihat berdasarkan tingkat pendidikan pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur, terbanyak pada tingkat pendidikan SLTA sebanyak 68 orang, diikuti oleh Strata 1 sebanyak 66 orang. Hal ini, menunjukkan bahwa apabila ditinjau dari kualifikasi pendidikan pegawainya, sudah memadai/menunjang Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur, sebagai sebuah

institusi Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat dalam Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah Sumber daya lain yang ikut menunjang kinerja perangkat daerah adalah ketersediaan barang inventaris Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur dalam menjaga kesinambungan dan kelancaran kegiatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat dalam Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

Pengadaan barang-barang inventaris tersebut berasal dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang dituangkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur, dan juga atas bantuan dari pihak lain. Rincian tersebut dapat dilihat pada daftar tabel berikut :

**Rekapitulasi, Kondisi dan Kebutuhan Barang Inventaris Pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur**

No	Jenis Nama Barang	Merk/ Type/ Bahan	Volume	Kadaan Barang	Tahun Pengadaan
1.	Mobil Pic Up (DH 8059 AW)	Besi/Toyota Pic Up	1	B	2003
2.	Meja Biro 4 Laci	Arinda/Olympic	1	B	2008
3.	Kursi Sofa	Busa	1	B	2008
4.	Lap Top/ Toshiba	Metal	1	B	2008
5.	Air Condition	Besi /National/ 1Pk	2	B	2008
6.	Air Condition	Besi/Akira	1	B	2008
7.	Mobil Truck (DH 8047 AW)	Besi/Isuzu	1	B	2009
8.	Mobil Minibus (DH 196 AW)	Besi/Toyota Rush	1	B	2009
9.	Lemari 2 Pintu	Kayu Jati	6	B	2009
10.	Lap Top Azer	Metal	1	B	2009
11.	Printer HP/Laser Jet	Metal	1	B	2009
12.	Wireless	Tens	1	B	2009
13.	Megaphone Toa	Besi	1	B	2009
14.	Facsimile	Panasonic	1	B	2009
15.	Televisi	Digitec	1	B	2009
16.	Kain Horrden	Kain	1	B	2009
17.	Lambang Garuda		2	B	2009
18.	Tiang Bendera	Besi	1	B	2009
19.	Papan Nama SKPD	Besi	1	B	2009
20.	Sepeda Motor (DH 2843 AW)	Besi/Honda/GL 200 R	1	B	2010
21.	Sepeda Motor (DH 2844 AW)	Besi/Honda/GL 200 R	1	B	2010

22.	Sepeda Motor (DH 2845 AW)	Besi/Honda/GL 200 R	1	B	2010
23.	Trasmister UHF	Motorola GR500	1		2010
24.	Trasmister UHF	Motorola GR500	1		2010
25.	Lambang Garuda		2	B	2009
26.	Tiang Bendera	Besi	1	B	2009
27.	Papan Nama SKPD	Besi	1	B	2009
28.	Sepeda Motor (DH 2843 AW)	Besi/Honda/GL 200 R	1	B	2010
29.	Sepeda Motor (DH 2844 AW)	Besi/Honda/GL 200 R	1	B	2010
30.	Handy Talkie	Motorola GP2000	5	B	2011
31.	Handy Cam	Sony	1	B	2011
32.	Alat Kejut Listrik	Metal	13	B	2011
33.	Sound System	Rhoad	1	B	2011
34.	Komputer PC Simbada	Metal	2	B	2012
35.	Televisi	Multimax	1	B	2012
36.	Televisi	Sharp	1	B	2012
37.	Scaner	Metal	1	B	2012
38.	Kasur Busa	Bigland	8	B	2012
39.	Layar Proyektor		1	B	2012
40.	Meja Pimpinan 4 Laci	Kayu	1	B	2013
41.	Meja Kerja	Kayu	6	B	2013
42.	Lemari 2 Pintu	Kayu Jati	2	B	2013
43.	Komputer PC Simbada	Metal	2	B	2013
44.	Lap Top Toshiba L840	Metal	4	B	2013
45.	Kamera Digital	Canon	1	B	2013
46.	Layar Proyektor		1	B	2013
47.	Mobil Double Cabin (DH 8249 AW)	Besi/Toyota Hilux	1	B	2014
48.	Sepeda Motor (DH 3953)	Besi/Kawasaki KLX 15	1	B	2014
49.	Sepeda Motor (DH 3954)	Besi/ Kawasaki KLX 15	1	B	2014
50.	Sepeda	Paragon	6	B	2014
51.	Kursi Sofa	Busa	1	B	2014
52.	Lemari 2 Pintu	Kayu Jati	2	B	2014
53.	Kulkas	Besi/ Polytron	1	B	2014
54.	UPS/ Matsunaga	Metal	10	B	2014
55.	Lap Top Lenovo B490	Metal	1	B	2014
56.	Printer Canon MX 397	Metal	1	B	2014
57.	Air Condition/	Besi Polytron	5	B	2014
58.	Wireless genggam	Toa-ZR1015	4	B	2014
59.	Televisi	Polytron	5	B	2014
60.	Handy Talkie	Motorola A 12	40	B	2014

61.	Antena, Rig, Repeater	Motorola CDR500	1	B	2014
62.	Mesin Absen Elektronik	Secure	1	B	2014
63.	Mesin Absen Elektronik	Secure	1	B	2014
64.	Mesin Ketik	Brother	1	B	2014
65.	Handy Cam	Sony	1	B	2014
66.	Meja Rapat	Kayu Jati	5	B	2015
67.	Meja Biro 4 Laci	Kayu	1	B	2015
68.	Meja 1/2 Biro, 2 Laci	Kayu	15	B	2015
69.	Kursi Rapat	Busa//Master Chair	20	B	2015
70.	Kursi Kerja	Kayu	21	B	2015
71.	Lemari 2 Pintu	Kayu Jati	1	B	2015
72.	Tempat Tidur Lipat	Metal	7	B	2015
73.	Lap Top Toshiba C55	Metal	5	B	2015
74.	Lap Top Asus X453MA	Metal	1	B	2015
75.	Printer Canon	Metal	5	B	2015
76.	Tirai/Gorden	Kain	2	B	2015
77.	Mic & Tiang Mic	Shure & NVK	1	B	2015
78.	Kamera Digital	Canon	1	B	2015
79.	Senter	S.W.A.T XML-T6	7	B	2015
80.	Lemari Arsip	Katyu	1	B	2016
81.	Komputer PC	LG	1	B	2016
82.	Printer	Canon MP280	1	B	2016
83.	Air Condition	Polytron	4	B	2016
84.	Dispenser		6	B	2016
85.	Taplak Meja dan Vas Bunga	kain	1	B	2017
86.	Mesin Potong Rumput	besi	1	B	2017
87.	Linggis kuku kambing	Besi	5	B	2017
88.	Meja Rapat	Kayu	3	B	2017
88.	Meja Rapat	Kayu	3	B	2017
89.	Meja 1/2 Biro	Kayu	6	B	2017
90.	Kursi Rapat	Besi	50	B	2017
91.	Lemari 3 Pintu	Kayu	2	B	2017
92.	Dispenser standing	Besi	2	B	2017
93.	Kamera Digital	Besi	1	B	2017
94.	Papan Nama SKPD	Besi	1	B	2017
95.	Komputer (hp AIQ)	Hp	6	B	2020
96.	Printer	( Epson L3110)	6	B	2020
97.	Lemari	Kayu	5	B	2020
98.	Meja Kerja	Kayu	7	B	2020
99.	Meja Rapat	Kayu	2	B	2020
100.	Kursi Kerja	Kayu	7	B	2020
101.	Wirlaes		1	B	2020

102.	Papan Sekretariat PPNS	Melamin	1	B	2020
103.	Papan Struktur Organisasi	Melamin	1	B	2020
104.	Papan Visi Misi	Melamin	1	B	2020
105.	Papan Informasi	Melamin	1	B	2020
106.	Mesin Potong Rumput	Besi	1	B	2020
107.	Alat Pengukur Suhu Tubuh	Melamin	2	B	2020

### 2.3 Kinerja Pelayanan Satuan polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur

Sejalan dengan tugas dan fungsi di bidang ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan kewenangannya berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku, serta dengan mempertimbangkan tantangan, peluang dan pilihan – pilihan strategis yang akan dihadapi dalam 5 (lima) tahun ke depan, Rencana Strategi (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur 2018-2023, disusun dengan memperhatikan berbagai input sebagai berikut :

1. Pencapaian kinerja menurut Indikator Kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur, yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).
2. Kondisi internal lingkup Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur dan dinamika eksternal.

Dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir, terdapat berbagai agenda dan kebijakan daerah yang menjadi lingkup tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur yang telah diselesaikan.

Adapun tingkat capaian kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur, berdasarkan pada sasaran/target Rencana Strategi (Renstra) Perangkat Daerah periode sebelumnya, diuraikan pada tabel berikut :

Gambaran pelayanan pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur dalam kurun 2 (dua) tahun terakhir sebagai berikut :

**Tabel T-C.23**  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2019-2020

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-		Realisasi Capaian Tahun ke-		Rasio Capaian pada Tahun ke-	
		3	4	5	2019	2020	2019	2020	2019	2020
1	2				6	7	8	9	10	11
1	Meningkatnya pencapaian SPM Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat		100%		100%	100%	100%	100%	1%	1%
2	Meningkatnya Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat (Jumlah Perda yang ditegakkan)		100%		100%	100%	100%	79.55	1%	79.55
3	Cakupan Pencegahan Daerah Berpotensi Rawan Kebakaran setiap Tahun		100%		100%	100%	100%	100%	1%	1%

Interpretasi penyajian Tabel T-C.23, sebagai berikut :

Bahwa diantara 3 (tiga) indikator kinerja tersebut perlu dilakukan analisis pencapaian target pada indikator cakupan Pencegahan Daerah Berpotensi Rawan Kebakaran setiap tahun dimana telah dilakukan konsolidasi melalui kegiatan-kegiatan pemetaan daerah berpotensi rawan kebakaran yang didukung dengan data daerah berpotensi kebakaran dari kabupaten dan kota se-Nusa Tenggara Timur akan tetapi terhadap data tersebut belum dapat implementasikan kedalam bentuk peta daerah yang diarsir dengan tingkat rawan kebakaran.

Indikator Cakupan meningkatnya ketertiban umum dan perlindungan masyarakat (jumlah peraturan daerah yang ditegakan), berdasarkan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah perubahan atas undang-undang nomor 23 tahun 2014, Satuan Polisi Pamong Praja dibentuk untuk menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, terhadap kegiatan ini terdapat 39 (tiga puluh Sembilan) Peraturan Daerah yang teridentifikasi dan memiliki konsekuensi terhadap hukum (Yustisi) dengan target yang 88 (delapan puluh delapan) kali kegiatan operasi dalam rangka ketenteraman dan ketertiban umum dalam periode tahun 2020 dengan total prosentase sebesar 126.65%, sekalipun masih terdapat kekurangan disebabkan karena:

1. Terbatasnya anggaran
2. Terbatasnya jumlah pengaduan yang masuk
3. Terjadinya refocusing terhadap kegiatan sehingga berpengaruh pada capaian kinerja

Dari kendala diatas dapat dikatakan bahwa meskipun masih terdapat Peraturan Daerah (Perda) yang berkonsekuensi hukum (Yustisi) yang tidak dapat dilaksanakan secara maksimal terdapat bentuk penertiban non yustisi yang dilaksanakan sebagai bentuk pengamanan produk hukum daerah dan merupakan tugas serta fungsi dari Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Selanjutnya dalam cakupan indikator meningkatnya capaian kinerja standar pelayanan minimal (SPM) Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat terlihat adanya pencapaian target pelaksanaan kegiatan Pengaturan, Penjagaan, Pengawalan dan Patroli (TURJAWALI) . Hal ini buktikan dengan adanya kegiatan pengawalan kepada Kepala Daerah dan tamu penting Daerah, kegiatan penjagaan dimana terdapat anggota Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur di tempatkan pada 7 (tujuh) pos yang menjadi aset pemerintah daerah dan kegiatan patroli yng dilaksanakan secara rutin guna menciptakan rasa aman dan tenteram bagi semua Aparatur Sipil Negara dalam lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur

Selain itu, perlu meningkatkan peran Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil untuk menjalankan fungsinya sebagaimana koordinatornya adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sehingga dapat mewujudkan Provinsi Nusa Tenggara Timur yang aman, tertib dan tenteram.

Pendanaan terhadap 3 (tiga) indikator kinerja pelayanan bidang ketertiban umum tersebut dalam 2(dua) tahun terakhir hanya sampai pada cakupan Cakupan Pencegahan Daerah Berpotensi Rawan Kebakaran setiap tahun melalui kegiatan bimbingan teknis yang melibatkan dinas Kebakaran Kota Kupang dan Kabupaten yang memiliki tugas dan fungsi dalam bidang pemadam kebakaran, yang dapat ditampilkan pada Tabel T-C.24. dibawah ini :



**Tabel T-C.24.**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah**  
**Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur**

	Anggaran pada Tahun ke-		Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-		Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-		Rata-rata pertumbuhan	
	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020
	2	3	4	5	6	7	8	9
Tidak								
ig	10,514,500,000.00	11,547,900,000.00	9,989,207,782.00	10,778,725,423.00	100%	100%	10,514,499,999.00	11,547,899,999.00
ig	3,277,915,750.00	4,349,345,502.00	3,086,546,201.00	4,131,367,221.00	100%	100%	3,277,915,749	4,349,345,501.00

Interpretasi penyajian Tabel T-C.24, sebagai berikut :

Rasio antara realisasi dan anggaran dari tahun sebelumnya mengalami peningkatan, sehingga target akan capaian terhadap program dan kegiatan hingga periode tahun 2023 dapat tercapai dengan baik sesuai Rencana Strategi (Renstra) pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur

#### **2.4. Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja.**

Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur menjalankan tugas dan tanggungjawabnya dibidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dalam penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang telah di percayakan oleh Kepala Daerah sebagai perpanjangan tangan pemerintah pusat yang ada di daerah.

Tantangan yang dihadapi sudah tentu datang dari dalam lingkungan (internal) maupun luar lingkungan (eksternal). Setiap permasalahan yang dihadapi tersebut dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan kinerja dan mutu pelayanan Satuan Polisi pamong Praja Provinsi Nusa tenggara Timur kepada pimpinan dan semua elemen masyarakat yang membutuhkan keadaan yang nyaman dan tenteraman.

Tantangan yang paling nyata dihadapi kedepan adalah tuntutan akan pelayanan yang baik dan terukur dalam ketenteraman dan ketertiban Umum serta perlindungan masyarakat dengan jumlah Peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang telah ditegakkan.

Analisi terhadap permasalahan internal maupun eksternal dengan menggunakan metode Swot analisis, yang memetakan lingkungan internal menjadi strength (kekuatan) dan weaknesses (kelemahan, sedangkan lingkungan eksternal meliputi opportunity (peluang) dan threats (ancaman).

Adapun masing-masing kondisi lingkungan internal dan eksternal antara lain dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

	Kekuatan (Strengths)	Kelemahan (Weaknesses)
Lingkungan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dasar Hukum</li> <li>2. Adanya Prodak Hukum Daerah</li> <li>3. Dukungan Anggaran</li> <li>4. Dukungan Sarana dan Prasarana</li> <li>5. Ketersediaan kuantitas Sumber daya manusia Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja</li> <li>6. Adanya kerjasama antar instansi terkait.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keterbatasan anggaran yang ditetapkan</li> <li>2. Keterbatasan sarana dan prasarana</li> <li>3. Belum optimalnya pelaksanaan tugas dan fungsi</li> <li>4. Keterbatasan kualitas Sumber daya manusia Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja</li> <li>5. Kerjasama antar instansi terkait yang belum terintegrasi dengan baik.</li> <li>6. Terbatasnya jumlah pengaduan terhadap jumlah Peraturan yang ditegakkan</li> </ol>
Lingkungan Eksternal	<p>Peluang (Opportunities)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya dukungan anggaran dan Sarpras dari Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur</li> <li>2. Adanya kegiatan bimbingan teknis dan Pendidikan Latihan yang diikutkan kepada personil Pegawai Negeri Sipil Satuan Polisi Pamong Praja dalam pengembangan kompetensi.</li> <li>3. Manajemen Organisasi yang berorientasi hasil sehingga dapat menciptakan budaya kerja yang baik.</li> <li>4. Adanya potensi aparaturnya Satuan Polisi Pamong Praja hasil mengikuti Pendidikan Latihan.</li> <li>5. Keberadaan Jabatan Fungsional Satuan Polisi Pamong Praja</li> </ol>	<p>Tantangan (Threats)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tuntutan pelayanan pemerintah yang baik (good governance) yang diukur melalui SAKIP</li> <li>2. Tuntutan kualitas dan kuantitas pelayanan publik.</li> <li>3. Tuntutan hasil pelaksanaan tugas dan fungsi yang lebih baik.</li> <li>4. Tuntutan peningkatan kompetensi aparaturnya Satuan Polisi Pamong Praja baik secara sikap, pengetahuan, dan wawasan.</li> </ol>

	6. Keinginan masyarakat pada kondisi Provinsi Nusa Tenggara Timur yang tertib.	5. Tuntutan terhadap revisi Prodak hukum daerah 6. Kontrol sosial (masyarakat) semakin meningkat yang dibarengi dengan perkembangan teknologi informasi.
--	--	---

Dapat diurutkan bahwa asumsi pilihan strategi sebagai faktor kunci keberhasilan atau critical success factor, adalah :

1. Pengembangan Sistem Akuntabilita Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dapat meningkatkan kinerja Satuan Polisi Pamong Praja secara terukur baik secara internal maupun eksternal.
2. Kemampuan anggaran dan peningkatan sarana prasarana menjamin akuntabilitas tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja yang lebih baik.
3. Pengembangan Sumber Daya Manusia yang dimiliki mampu meningkatkan profesionalisme.

**Bab III**  
**Permasalahan dan Isu-isu Strategis berdasarkan Tugas dan Fungsi**

**3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur**

Tabel T-B.35.  
 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Sumber Daya Manusia	Pedoman dalam peraturan belum dilaksanakan dengan baik	Aparatur belum sepenuhnya memahami tugas dan fungsinya dengan baik
		Kualitas Aparatur belum memadai	
		Tingkat kedisiplinan Aparatur belum maksimal	Sistem pengendalian internal belum berjalan dengan maksimal
2.	Sarana dan Prasarana	Kendaraan operasional (penertiban, pengawalan dan Pelindungan masyarakat) tidak memadai	Keterbatasan anggaran
		Perlengkapan/Peralatan Penertiban tidak lengkap	
3.	Prodak Hukum	*Belum mengalami perubahan sesuai tuntutan waktu * tidak semua prodak hukum daerah yang teridentifikasi dapat dilaksanakan	Penyusunan prodak hukum tidak melibatkan Satuan Polisi pamong Praja sebagai Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penegakan Peraturan daerah dan peraturan Kepala Daerah

4.	Peta daerah berpotensi rawan kebakaran	Belum adanya peta	Terbatsanya tenaga yang ahli dibidangnya
----	--	-------------------	--

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

Berdasarkan Pasal 255 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah perubahan atas Undang-undang nomor 23 Tahun 2014 Satuan Polisi Pamong Praja dibentuk untuk menegakan Peraturan Daerah (Perda) dan Peraturan Kepala Daerah (Perkada), menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat.

Dalam mewujudkan visi Kepala Daerah terpilih yakni **"Nusa Tenggara Timur Bangkit Menuju Masyarakat Sejahterah Dalam Bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia"** misi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Perubahan periode tahun 2018-2023 adalah masuk pada Misi Ke-lima yakni **"Mewujudkan reformasi birokrasi pemerintah dan meningkatkan kualitas pelayanan"**

Misi tersebut mengandung makna bahwa kualitas pelayanan terhadap masyarakat perlu ditingkatkan yang menjadi tolok ukur keberhasilan sebuah organisasi dalam menjalankan kinerja dan kerja sehingga tercipta citra yang positif dari masyarakat (publik) terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja secara profesional yang mengarah pada perwujudan Provinsi Nusa Tenggara Timur yang aman, nyaman, tertib, tenteram dan damai.

Dalam menjalankan visi dan misi tersebut diatas, Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur memiliki 2 (dua) Program Prioritas yang masuk dalam bidang urusan Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat dan menjadi Program dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yakni Program Peningkatan Ketentraman

Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat dan Proram Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran.

Dalam pelaksanaan Program tersebut diketemukan faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur dalam bidang urusan Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana ditampilkan dalam tabel dibawah ini :

Faktor Pendorong	Faktor Penghambat	Hasil
Dasar Hukum	Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja belum semuanya memahami aturan hukum /prodak hukum	Masih terdapat pelanggaran Peraturan Daerah
	Pasca Penertiban tidak diikuti/tidak ditindaklanjuti dengan cepat oleh dinas teknis terkait	
	Kerjasama antar dinas/instansi terkait dalam Penegakan Peraturan Daerah sudah ada tetapi tidak terikoordinasi dengan baik	
	Masih belum tersedianya peta dasar daerah berpotensi kebakaran	

### 3.3. Telaahan Rencana Strategis (Renstra) Kemementerianan/lembaga (K/L) dan Rencana Strategis (Renstra) Provinsi

Permasalahan pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur berdasarkan sasaran Rencana Strategis (Renstra) Kementerian/lembaga (K/L) beserta faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya.

No	Sasaran Jangka Menengah Restra K/L	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
1	2	3	4
1	Mewujudkan Supermasi Hukum	Terbatasnya sumber daya manusia yang memiliki integritas dan kompetensi serta masih kurangnya tenaga Penyidik Pegawai Negeri sipil (PPNS)	Pentingnya koordinasi dengan instansi terkait dan melibatkan stakeholder

### 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup strategis yang telah direncanakan oleh Kabupaten/Kota maupun yang telah ada di wilayah Provinsi/Kabupaten/Kota tidak memiliki keterkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur

Ketidakterkaitan tersebut berimbas dengan tidak terdapatnya program maupun kegiatan yang berhubungan dengan struktur ruang wilayah untuk mendukung perwujudan pola ruang wilayah.

No	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Hasil KLHS terkait tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
1	2	3	4
1	Tidak Relevan/Ada	Tidak Relevan/Ada	Tidak Relevan/Ada

### 3.5. Penentuan Isu Strategis

Dengan pencermatan (scanning) terhadap lingkungan organisasi dapat diidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman Satuan Polisi Pamong Praja.

Isu strategis dalam perencanaan strategis Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur, merupakan kondisi faktual yang perlu diperhatikan. Karena, penting, mendasar, mendesak dan berdampak



jangka panjang bagi keberlanjutan pembangunan secara signifikan dengan tujuan penyelenggaraan pemerintahan dimasa yang akan datang. Isu strategis Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur, dalam 5 (lima) tahun ke depan dirumuskan dengan mengkomparasi fakta-fakta permasalahan pelayanan Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Adapun isu strategis Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur, dapat disajikan sebagai berikut :

1. Penegakan Peraturan Daerah (Perda) dan Peraturan Kepala Daerah (Perkada) secara konsisten;
2. Pemberdayaan masyarakat untuk menciptakan suasana tenteram dan kondisi tertib di masyarakat;
3. Pengembangan kemitraan yang sinergi dengan kepolisian, Aparat Penegak Hukum lainnya dan TNI, Dinas/Instansi terkait, dan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam menegakkan supremasi hukum;
4. Peningkatan dan kualitas anggota Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur dan Penyidik Pegawai Negeri sipil (PPNS) serta Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
5. Peningkatan kerjasama dengan seluruh komponen masyarakat dalam pembinaan kesadaran hukum masyarakat;
6. Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana, sesuai dengan standar kebutuhan;
7. Belum optimalnya sosialisasi dan penegakan Peraturan Daerah serta Peraturan Kepala Daerah maupun Keputusan Gubernur;
8. Keterbatasan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Satuan Polisi Pamong Praja
9. Belum optimalnya kerjasama dan koordinasi antara Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur dengan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten/Kota

10. Masih lemahnya koordinasi dengan instansi terkait;
11. Adanya konflik sosial dan aksi demonstrasi
12. Belum optimalnya pelaksanaan operasi berkaitan dengan batas kewenangan wilayah yang menjadi tugas Satuan Polisi Pamong Praja
13. Belum tersedianya peta daerah berpotensi rawan kebakaran

## **Bab IV**

### **Tujuan dan Sasaran**

#### **4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

Tujuan yang ingin di capai dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) pada satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur yakni merupakan penjabaran dari visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur terpilih tahun 2018-2023 dimana kualitas pelayanan terhadap masyarakat perlu ditingkatkan dan menjadi tolok ukur keberhasilan sebuah organisasi dalam menjalankan kinerja dan kerja sehingga tercipta citra yang positif dari masyarakat (publik) terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja secara profesional dan mengarah pada perwujudan Provinsi Nusa Tenggara Timur yang aman,nyaman,tertib,tenteram dan damai.

Untuk itu yang menjadi Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur sesuai misi ke 5 (lima) adalah sebagai berikut:

##### **1. Tujuan**

Tujuan Jangka Menengah Perangkat Daerah adalah Mewujudkan Birokrasi yang Efektif, Efisien, Akuntabel, dan memberikan pelayanan publik yang baik

##### **2. Sasaran**

Yang menjadi Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah adalah Meningkatnya kualitas tata kelola penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif, akuntabel, transparan serta partisipatif

Rumusan sasaran, indikator kinerja sasaran dan target kinerja sasaran berdasarkan masing-masing tujuan dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 1 T-C.25.**  
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/sasaran pada Tahun Ke-				Kondisi Pada Akhir Tahun
				Tahun Dasar 2019	2021	2022	2023	
1	Mewujudkan Birokrasi yang Efektif, Efisien, Akuntabel, dan memberikan pelayanan publik yang baik	Meningkatnya kualitas tata kelola penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif, akuntabel, transparan serta partisipatif	Meningkatnya pencapaian SPM ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase Penegakan Peraturan Daerah (Perda) dan Peraturan Kepala Daerah (Perkada)	100%	100%	100%	100%	100%

		0	100%	100%	100%
	Cakupan pencegahan daerah berpotensi rawan kebakaran setiap tahun	0			100%
	Cakupan penanggulangan daerah berpotensi rawan kebakaran setiap tahun	0	0	25	85
	Cakupan penyelamatan daerah berpotensi rawan kebakaran setiap tahun	0	0	25	85

## **Bab V**

### **Strategi dan Arah Kebijakan**

#### **6.1. Strategi dan Arah Kebijakan**

##### **a. Strategi**

Rencana strategis Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur periode 2018-2023 dimaksudkan sebagai alat kendali dan tolok ukur bagi organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dalam penyelenggaraan kegiatan pembangunan selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan yakni 2018-2023 dengan memperhatikan masalah, potensi, peluang, dan kendala yang mungkin timbul. Rencana strategis Satuan Polisi Pamong Praja mencakup visi, misi dan sasaran serta Strategis dan Kebijakan yang akan ditempuh.

Untuk mempertajam capaian dengan memperhatikan perkembangan dan kebijakan pemerintah maka, ditetapkan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja dalam rangka mendorong penyelenggaraan kegiatan dan pembangunan menjadi lebih terarah dan terjamin serta untuk menilai keberhasilan penyelenggaraan pembangunan.

Rencana strategis yang ditetapkan adalah sebagai berikut :

1. Membangun dan mengembangkan sinergitas dengan instansi/unit/lembaga hukum/masyarakat/stakeholder terkait lainnya dalam pengendalian ketentraman dan ketertiban umum masyarakat serta perlindungan masyarakat dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
2. Membangun komunikasi yang intens dalam melakukan deteksi dini dan cegah dini terhadap segala bentuk kegiatan yang berdampak pada adanya pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

##### **b. Arah Kebijakan**

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran dengan memperhatikan Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Rencana strategis Satuan Polisi Pamong Praja dan latar belakang keterkaitan masalah dan tantangan. Maka, rumusan kebijakan yang ditetapkan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur adalah sebagai berikut :

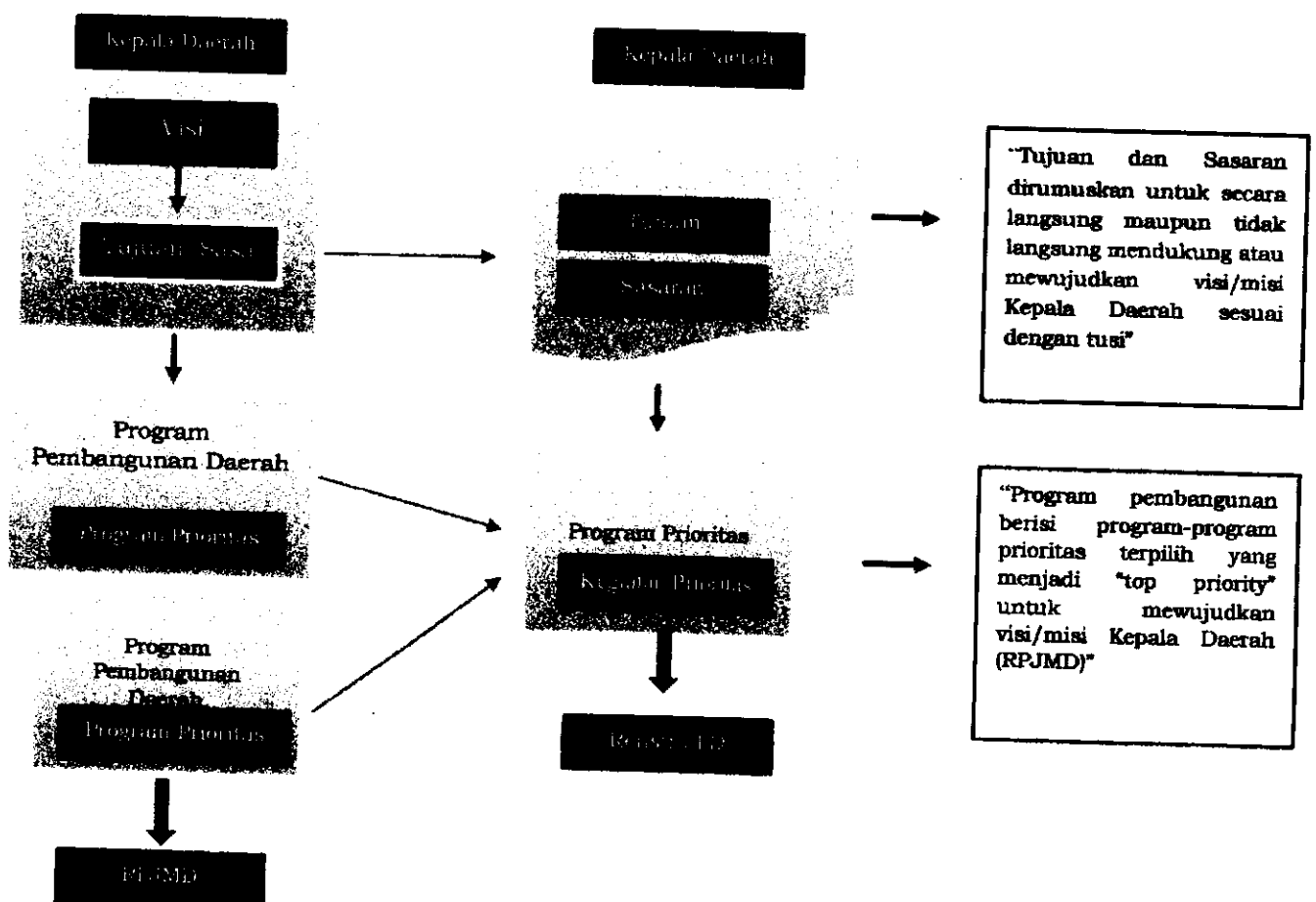
1. Meningkatkan koordinasi antar instansi/unit kerja/lembaga hukum yang tersebar dalam wilayah Nusa Tenggara Timur.
2. Meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia.
3. Pemenuhan sarana dan prasarana yang berstandar dalam mendukung pelaksanaan kegiatan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah

**Tabel T-C.26.**  
**Tujuan, Sasaran Strategi dan Kebijakan**  
**Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur**

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan		
			2021	2022	2023
Mewujudkan Birokrasi yang Efektif, Efisien, Akuntabel, dan memberikan pelayanan publik yang baik	Meningkatnya kualitas tata kelola penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif, akuntabel, transparan serta partisipatif	1. Membangun dan mengembangkan sinergitas dengan instansi/unit/ lembaga hukum/masyarakat/stakeholder terkait lainnya dalam pengendalian ketentraman dan ketertiban umum masyarakat serta perlindungan masyarakat. 2. Membangun komunikasi yang intens dalam melakukan deteksi dini dan cegah dini terhadap segala bentuk kegiatan yang berdampak pada adanya pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.	1. Meningkatkan koordinasi antar instansi/unit kerja/ lembaga hukum yang tersebar dalam wilayah Nusa Tenggara Timur.  2. Meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia.  3. Pemenuhan sarana dan prasarana yang berstandar dalam mendukung pelaksanaan kegiatan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	1. Meningkatkan koordinasi antar instansi/unit kerja/ lembaga hukum yang tersebar dalam wilayah Nusa Tenggara Timur.  2. Meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia.  3. Pemenuhan sarana dan prasarana yang berstandar dalam mendukung pelaksanaan kegiatan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	1. Meningkatkan koordinasi antar instansi/unit kerja/ lembaga hukum yang tersebar dalam wilayah Nusa Tenggara Timur.  2. Meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia.  3. Pemenuhan sarana dan prasarana yang berstandar dalam mendukung pelaksanaan kegiatan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah

Dari Tabel diatas dapat dijelaskan dalam bagan alur hubungan kinerja Pembangunan daerah adalah sebagai berikut: Melamin Melamin Melamin

**Gambar G-B.6**  
**Hubungan Kinerja Pembangunan Daerah**



## **Bab VI**

### **Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan**

#### **6.1. Rencana Program dan Kegiatan**

Dalam dokumen perencanaan penetapan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan akan menjadi lebih implementatif jika sudah dijabarkan dalam program dan kegiatan termasuk dengan pendanaannya. Maka Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur pada Rencana Strategi (Renstra) 2018-2023 telah menjabarkan sasaran dan arah kebijakan ke dalam program dan kegiatan utama dan program dan kegiatan penunjang.

Dinamika dalam proses perencanaan selalu mengikuti adanya perubahan peraturan-peraturan ataupun peristiwa-peristiwa yang berkaitan dengan pemerintahan baik pemerintahan pusat maupun daerah, sehingga dokumen perencanaan pun akan menyesuaikan.

Pada penghujung tahun 2018 terjadi suksesi kepemimpinan di Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur dengan terpilihnya Gubernur dan Wakil Gubernur yang dilantik pada tanggal 3 September 2018 sesuai dengan amanat peraturan perundang-undangan yang berlaku bahwa enam bulan setelah dilantik Gubernur dan Wakil Gubernur harus menetapkan visi dan misi untuk lima tahun yang akan datang serta dituangkan dalam Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah (Renstra) pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur tahun 2018-2023. Untuk itu Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah (Renstra) 2018-2023 yang ditetapkan pada tahun 2019 mengalami perubahan akan tetapi proses pelaksanaan tahun 2019 dan 2020 sudah berjalan karena proses perencanaan kegiatan tahun 2020 sudah direncanakan setahun sebelumnya dengan kata lain sudah diproses pada tahun 2019.

Perubahan terhadap Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah (Renstra) wajib dilaksanakan karena belum banyak mengakomodir agenda prioritas Gubernur dan Wakil Gubernur yang baru.

Adanya perubahan kepemimpinan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur disertai adanya penetapan peraturan-peraturan yang baru terkait dokumen perencanaan, sehingga mengakibatkan adanya beberapa perbedaan antara program dan kegiatan tahun-tahun sebelumnya dengan tahun 2021. Perubahan-perubahan yang terjadi antara lain :



1. Adanya Penyederhanaan jumlah program dimana sampai dengan tahun 2020 terdapat 1 (satu) Program Utama dan 3 (tiga) program penunjang
2. Pada Program utama sampai dengan tahun 2020 terdapat 4 (empat) kegiatan yang dan tidak terdapat sub kegiatan sedangkan di tahun 2021 terdapat 2 (dua) program Utama, 4 (empat) kegiatan dan 9 (sembilan) sub kegiatan
3. Pada Program penunjang terdapat 7 (tujuh) kegiatan dan 20 sub Kegiatan
4. Terjadi perubahan terhadap nomenklatur kegiatan dibandingkan dengan tahun sebelumnya baik pada program utama maupun pada program penunjang.

Kegiatan-kegiatan sampai dengan tahun 2020 merupakan kegiatan yang sudah pasti pendanaannya sedangkan tahun 2021-2023 masih bersifat pagu indikatif karena dimungkinkan adanya beberapa kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan karena adanya skala prioritas dan ketersediaan anggaran dan terjadi perubahan nomenklatur sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Perubahan nomenklatur tersebut antar lain :

1. Sampai dengan tahun 2020 untuk belanja daerah dibagi menjadi belanja tidak langsung dan belanja langsung sedangkan perubahan nomenklatur terdapat satu jenis belanja yang dibagi menjadi belanja operasi dan belanja modal
2. Untuk Belanja Tidak Langsung atau Belanja Pegawai (gaji dan tunjangan) di tahun 2021 masuk dalam Program urusan Pemerintah Daerah dengan kegiatan Administrasi Keuangan Daerah
3. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah tahun 2021 terdiri dari 7 (tujuh) Kegiatan antara lain :
  - a. Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah
  - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  - c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
  - d. Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
4. Program Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum terdiri dari 3 (tiga) Kegiatan dan 6 (enam) sub kegiatan antara lain

- a. Kegiatan Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Lintas Daerah, kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi dengan Sub Kegiatan antara lain :
    - Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan, Pelaksanaan Patrol, Pengamanan Dan Pengawasan
    - Penindakan atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa
    - Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
    - Pemberdayaan Perlindungan masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum
    - Peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam tugas yang bernuansa Hak Asasi Manusia
    - Kerja sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam teknik Pencegahan Kejahatan
  - b. Kegiatan Penegakan Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur. Dengan sub Kegiatan Penanganan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur
  - c. Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dengan sub Kegiatan Pengembangan Kapasitas dan karier Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)
5. Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Non Kebakaran terbagi menjadi 1 (satu) kegiatan dan 2 (dua) sub kegiatan antara lain :
- Kegiatan Penyelamatan Pemetaan Rawan Bencana Kebakaran dengan sub Kegiatan sebagai berikut :
    1. Penyediaan dan Pemuktahiran Informasi daerah rawan kebakaran dan peta rawan kebakara
    2. Bimbingan teknis terkait Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Non Kebakaran Provinsi dan Kabupaten/Kota

Penjabaran rencana program dan kegiatan serta pendanaan disajikan dalam tabel T-C.27. dibawa ini

**Tabel T-C.27.**  
**Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur**

Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Satuan Polis Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur														
Sumber	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Utama, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Areal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Rencana	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokus	
					Tahun - 1 (2021)		Tahun - 2 (2022)		Tahun - 3 (2023)					
					TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp				
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	1.05				100	16,403,217,311.00		17,942,626,110.72		19,381,315,703.04		19,381,315,703.04		19,381,315,703.04
Meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif, akuntabel, transparan serta partisipatif	1.05.01	Program Penguatan Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatkan Pelayanan Administrasi Pemerintahan yang Berkualitas			13,158,704,871.00		14,355,718,496.72		15,642,592,453.04		15,642,592,453.04		15,642,592,453.04
	1.05.01.1.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sekretariat (Belanja Rutin)			11,954,280.00		13,149,708.00		13,701,995.74		13,701,995.74		13,701,995.74
	1.05.01.1.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	Tercedainya Laporan capaian kinerja Perangkat Daerah	100	100	11,954,280.00		13,149,708.00	100	13,701,995.74	100	13,701,995.74		13,701,995.74
	1.05.01.1.02	Administrasi Keuangan	Administrasi			10,662,376,000.00		11,728,613,600.00		12,901,474,960.00		12,901,474,960.00		12,901,474,960.00
	1.05.01.1.02.01	Perangkat Daerah	Perangkat Daerah			10,662,376.00		11,728,613,600.00	100	12,901,474,960.00	100	12,901,474,960.00		12,901,474,960.00
	1.05.01.1.02.01.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN	100	100	10,662,376.00		11,728,613,600.00	100	12,901,474,960.00	100	12,901,474,960.00		12,901,474,960.00
	1.05.01.1.03	Administrasi Kepegawaian	Administrasi			352,262,000.00		387,488,200.00		403,762,704.40		403,762,704.40		403,762,704.40
	1.05.01.1.03.02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Tercedainya Pakaian Dinas lengkap dengan atributnya	100	100	314,500,000.00		345,950,000.00	100	360,479,900.00	100	360,479,900.00		360,479,900.00
	1.05.01.1.03.03	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Tercedainya Sumber Daya aparatur yang berkompetensi	100	100	37,762,000.00		41,538,200.00	100	43,282,804.40	100	43,282,804.40		43,282,804.40
	1.05.01.1.05	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Administrasi			392,396,520.00		406,303,972.00		423,606,458.82		423,606,458.82		423,606,458.82

	1.05.01.1.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya kebutuhan instalasi dan penerangan kantor	100	100	4,998,000.00	100	5,497,800.00	100	5,728,707.60	100	5,728,707.60	Sekretariat	Kota Kupang
	1.05.01.1.06.03	Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Hasil cetakan,jild dan penggandaan	100	100	15,139,000.00	100	16,652,900.00	100	17,352,321.80	100	17,352,321.80	Sekretariat	Kota Kupang
	1.05.01.1.06.06	Penyediaan Barang Bacaan dan peraturan Perundang-undangan	Tersedianya langganan surat kabar dan buku perundang-undangan	100	100	4,995,800.00	100	5,495,380.00	100	5,726,185.96	100	5,726,185.96	Sekretariat	Kota Kupang
	1.05.01.1.06.07	Penyediaan Bahan /Material	Tersedianya kebutuhan alat tulis kantor	100	100	39,998,720.00	100	43,998,592.00	100	45,846,532.86	100	45,846,532.86	Sekretariat	Kota Kupang
	1.05.01.1.06.08	Facilitasi Kunjungan tamu	Tersedianya Makan dan Minum Tamu	100	100	83,360,000.00	100	85,027,200.00	100	88,598,342.40	100	88,598,342.40	Sekretariat	Sekertariat
	1.05.01.1.06.09	Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Tersedianya kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	100	100	215,605,000.00	100	219,917,100.00	100	229,153,618.20	100	229,153,618.20	Sekretariat	Prov.Kab/ Kota
	1.05.01.1.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem pemerintahan Berbasis elektronik pada SKPD	Tersedianya Informasi berbasis elektronik	100	100	28,300,000.00	100	29,715,000.00	100	31,200,750.00	100	31,200,750.00	Sekretariat	Kota Kupang
	1.05.01.1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				1,269,979,133.00		1,292,839,350.20		1,326,187,734.50		1,326,187,734.50		
	1.05.01.1.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya sarana dan prasarana penunjang operasional kantor	100	100	1,149,234,920.00	100	1,172,219,618.40	100	1,195,664,010.77	100	1,195,664,010.77	Sekretariat	Kota Kupang
	1.05.01.1.07.05	Pengadaan Mebel	Tersedianya sarana dan prasarana penunjang operasional kantor	100	100	29,998,050.00	100	31,497,952.50	100	32,820,866.51	100	32,820,866.51	Sekretariat	Kota Kupang
	1.05.01.1.07.06	Pengadaan Peralatan Mesin Lainnya	Tersedianya sarana dan prasarana penunjang	100	100	80,746,163.00	100	86,820,779.30	100	97,702,857.23	100	97,702,857.23	Sekretariat	Kota Kupang



1.05.02.1.01.01	Pencegahan Gangguan Ketertarikan dan Ketertarikan Umum melalui Derajat Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan dan pengawasan	100	100	1,821,535,810	2,008,993,814.00	2,099,358,040.00	2,099,358,040.00	Bidang Translumbum	Prov. Kab/ Kota
1.05.02.1.01.03	Penindakan atas Gangguan Ketertarikan dan ketertarikan Umum berdasarkan Peraturan daerah dan peraturan kepala Daerah melalui Penertiban dan penanganan Unjuk Rasa dan Kerumunan Massa Koordinasi Penyelenggaraan Ketertarikan, ketertarikan Umum dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Provinsi Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka ketertarikan dan ketertarikan umum	100	100	433,783,180	507,297,898.00	533,152,496.00	533,152,496.00	Bidang Translumbum	Prov. Kab/ Kota
1.05.02.1.01.04	Penyelenggaraan Ketertarikan, ketertarikan Umum dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Provinsi Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka ketertarikan dan ketertarikan umum	100	100	265,771,140	271,618,105.00	274,334,287.00	274,334,287.00	Bidang Translumbum	Prov. Kab/ Kota
1.05.02.1.01.05	Penyelenggaraan Ketertarikan, ketertarikan Umum dan Perlindungan Masyarakat dalam rangka ketertarikan dan ketertarikan umum	100	100	35,588,630	37,083,352.00	39,858,080.00	39,858,080.00	Bidang Lintas	Prov. Kab/ Kota
1.05.02.1.01.06	Peningkatan kapasitas Sumber daya manusia Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat dalam pelaksanaan tugas yang bermuara Hak Asasi Manusia	100	100	190,338,330	198,332,540.00	203,602,486.00	203,602,486.00	Bidang SDA	Prov. Kab/ Kota
1.05.02.1.01.01	Kerja Sama Antar Lembaga dan Kemitraan dalam teknik pencegahan kejahatan	100	100	27,895,000	29,066,590.00	30,287,387.00	30,287,387.00	Bidang Translumbum	Prov. Kab/ Kota
1.05.02.1.01.02	Pencegahan Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur	100	100	207,356,830	228,092,513	239,497,139	239,497,139	Bidang Gubda	Prov. Kab/ Kota

		Penanganan atau Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur		100	207,356,830	228,092,513	239,497,139	Bidang Gakda	
	1.06.02.1.02	Pembinaan Penyidik Pegawai Negari Sipil (PPNS) Provinsi		100	123,501,690	160,733,380	165,659,442	Bidang Gakda	Prov. Kab / Kota
	1.06.02.1.03.01	Pengembangan Kapitas dan Karir PPNS		100	123,501,690	160,733,380	165,659,442		
	1.06.04	Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran	Cakupan Pencegahan Daerah Berpotensi Rawan Kebakaran setiap Tahun	%	179,998,830	187,558,781	195,436,436,280	Bidang Limasas	Prov. Kab / Kota
			Cakupan Penanggulan an Daerah Berpotensi Rawan Kebakaran setiap Tahun	%					
			Cakupan Penyelamatan Daerah Berpotensi Rawan kebakaran:						
			a. Kebakaran	%	0	0	85		
			b. Non Kebakaran	%	0	0	85		
	1.06.04.1.01	Penyelenggaraan Pemetaan Rawan Bencana Kebakaran			138,751,830	145,689,422	162,973,893	Bidang Limasas	
	1.06.04.1.01.01	Penyelesaian Pemuktahiran Informasi Daerah Rawan kebakaran dan peta rawan kebakaran			84,351,840	88,569,432	92,997,504	Bidang Limasas	
		Bimbingan teknis Terkait Pencegahan, Penan ggulangan dan Penyelamatan Non Kebakaran Provinsi dan Kabupaten/Kota			54,399,990	57,119,990	59,975,989	Bidang Limasas	

**Bab VII**  
**Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

**7.1. Indikator Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur**

Indikator kinerja penyelenggaraan bidang urusan wajib pelayanan dasar yang menjadi tanggungjawab Perangkat Daerah ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU). Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) bertujuan untuk memberikan gambaran tentang ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis operasional pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur .

Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) bertujuan untuk mengukur jumlah Sumber Daya seperti anggaran, sumber daya manusia, sarana dan parasarana dan kegiatan operasional lainnya yang dipakai untuk menunjang pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana strategi (Renstra) yang telah ditetapkan.

Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) diterjemahkan dalam Rencana Strategi (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur dan diberi nama Indikator Kinerja Utama (IKU) Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur dan merupakan indikator pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategi (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Adapun Indikator Kinerja Utama dapat disajikan dalam tabel T-C.28 seperti dibawah ini :

**Tabel T-C.28.**  
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya pencapaian SPM Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	100	100	100	100	100
2	Meningkatnya Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat (Jumlah Perda yang ditegakkan)	100	100	100	100	100
3	Cakupan Pencegahan Daerah Berpotensi Rawan Kebakaran setiap Tahun	100	100	100	100	100



## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Masa berlaku Rencana Strategi (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur 2018-2023 adalah selama 5 (lima) tahun, untuk itu diperlukan kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan Dokumen Perencanaan pada masa transisi. Rencana Strategi (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018-2023 yang telah disusun ini merupakan Rencana Strategi (Renstra) Revisi karena adanya perubahan terhadap Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah 2018-2023.

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018-2023 yang telah disusun ini, selanjutnya dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) sebagai dokumen perencanaan program dan anggaran tahunan yang diarahkan dan dikendalikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur serta dilaksanakan oleh seluruh jajaran Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur, sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya masing-masing.

Akhir kata sangat diucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung dan membantu dalam proses penyusunan Rencana Strategi (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur 2018-2023 hingga selesai

Kami memohon maaf jika dalam penyusunan masih terdapat kekurangan dan kekeliruan dalam hal data serta informasi yang belum lengkap maka saran dan pendapat sangat dibutuhkan bagi perbaikan guna mendukung tugas dan tanggung jawab Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur di masa tahun-tahun mendatang.

Kupang, 19 Februari 2021

**KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,**

**TTD**

**Ir. CORNELIS WADU, M.Si**  
**PEMBINA UTAMA MUDA**  
**NIP. 19650514 1997031 006**

6 GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR



8 VIKTOR BENIGNE LAISKODAT