

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) 2024-2026



I

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

Kata Pengantar

Salam Praja Wibawa!

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas bimbingan dan penyertaannya tim kerja penyusun Rencana Strategis (Renstra) 2024-2026 dapat menyelesaikan tugas ini dengan baik. Dalam proses penyusunan ini juga tidak lupa kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak atau unsur-unsur yang telah terlibat dalam menyusun Rencana Strategis (Renstra) 2024-2026 Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur. Rencana Strategis (Renstra) 2024-2026 yang telah disusun ini akan menjadi acuan bagi Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kebutuhan Anggaran (RKA) untuk estimasi 3 (tiga) tahun kedepan.

Rencana Strategis (Renstra) 2024-2026 merupakan tolak ukur dari keberadaan Satuan Polisi pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagai perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Wajib Pelayanan Dasar dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat. Dalam penyusunan sampai pada finalisasi dokumen Rencana Strategis (Renstra) 2024-2026 kami juga menemui banyak kendala atau hambatan, dimana belum adanya keberpihakan anggaran yang maksimal pada pelaksanaan program dan kegiatan. Tuntutan untuk peningkatan Sumber Daya Manusia, tersedianya sarana dan prasarana penunjang kegiatan lapangan pada lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur menjadi hal yang utama dalam pencapaian target nasional dan

target daerah, tetapi tim juga menyadari akan keterbatasan keuangan daerah dalam mengalokasikan anggaran.

Besar harapan bahwa sasaran, tujuan dan indikator kinerja dari Satuan Polisi pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur dapat memberi dampak bagi terciptanya kondisi aman,nyaman dan tertib guna mewujudkan visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah 2005-2025 yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) 2024-2026.

Demikian yang dapat kami sampaikan diawal dari Dokumen Rencana Strategis (Renstra) 2024-2026 yang telah disusun ini. Saran dan kritikan yang membangun sangat dibutuhkan bagi penyempurnaan dokumen ini. Akhir kata Pimpinan dan seluruh tim kerja serta seluruh karyawan serta karyawan lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur mengucapkan terima kasih dan Tuhan memberkati.

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,



Ir. CORNELIS WADU, M.Si

PEMBINA UTAMA MUDA

NIP. 19650514 199703 1 006

Daftar Isi

Cover		
Kata Pengantar.....		i
Daftar Isi.....		iii
Bab I	Pendahuluan.....	1
	1.1 Latar Belakang.....	1
	1.2 Landasan Hukum.....	7
	1.3 Maksud dan Tujuan.....	13
	1.4 Sistematika Penulisan.....	14
Bab II	Gambaran Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur.....	19
	2.1 Tugas,Fungsi Dan Struktur Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur.....	21
	2.2 Sumber Daya Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur.....	64
	2.3 Kinerja Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur	72
	2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur.....	78
Bab III	Permasalahan dan Isu Stratetegis Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur.....	82
	3.1 Identifikasi Permasakahan Berdasarkan Tugs Dan Fungsi Pelayanana Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur.....	82
	3.2 Tekaahan Visi Dan Misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (Rpjpd) Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2005-2025 Dan Program.....	83
	3.3 Telaahan Rencana Strategis Kementerian /Lembaga (K/L) Dan Rencana Strategis Provinsi.....	91
	3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Pada Rencana Pembangunan Daerah.....	92
	3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	94
Bab IV	Tujuan Dan Sasaran.....	103
	4.1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Satuan Polisi Pamong Praja Provinis Nusa Tenggara Timur	103
Bab V	Strategi dan Arah Kebijakan.....	106
Bab VI	Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan	110
Bab VII	Kineja Penyelenggara Bidang Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat.....	117
Bab VII	Penutup.....	119

Cover

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

1.2 Landasan Hukum

1.3 Maksud dan Tujuan

1.4 Sistematika Penulisan

Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1 Tugas, fungsi dan struktur Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur

BAB I Pendahuluan

1.1.Latar Belakang

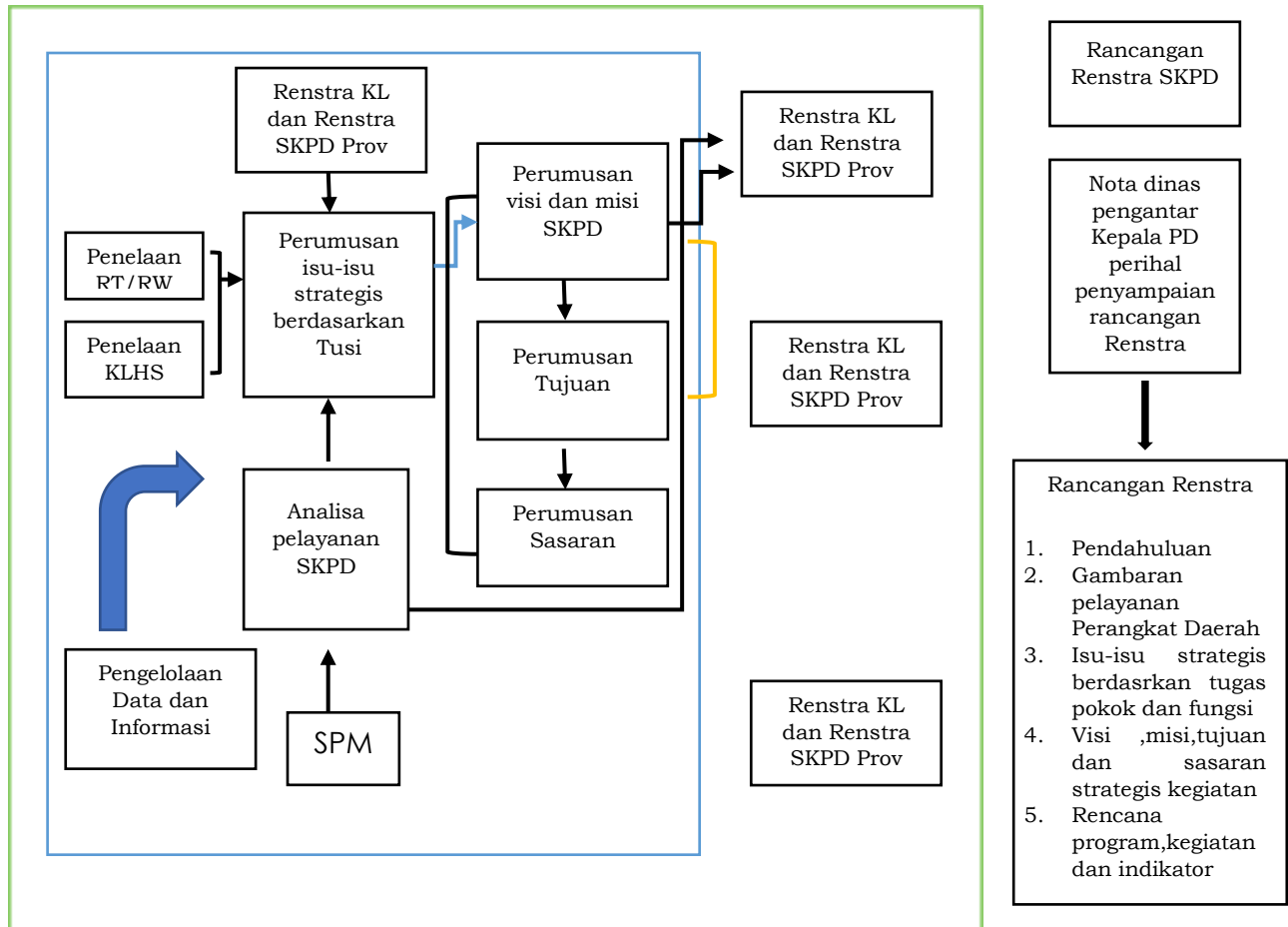
Berdasarkan Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah maka disusunlah perencanaan pembangunan sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya secara berjangka (Rencanan Pembangunan Jangka Panjang Daerah/RPJPD, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah/RPJMD dan Rencana Pembangunan Daerah 2024-2026) dan dijabarkan kedalam Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja).

Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen formal Perangkat Daerah dalam sistem penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, sebagai acuan dalam pelaksanaan pelayananan Pemerintahan Daerah. Kualitas penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah akan sangat ditentukan oleh kemampuan dalam memahami permasalahan, tugas dan fungsi Perangkat Daerah dalam menerjemahkan visi, misi, program dan kegiatan. Dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah ada 3 pertanyaan dasar yakni :

- 1) Permasalahan apa yang yang hendak dicapai sesuai permasalahan dan isu strategis dalam 3 (tiga) tahun mendatang;
- 2) Bagaimana mencapainya;

- 3) Langkah-langkah strategis apa yang perlu dilakukan agar tujuan tercapai.

Proses penyusunan Rencana Strategis 2024-2026 juga mengacu Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan pembangunan dan Keuangan Daerah dan melibatkan pejabat Struktural lingkup Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur. Hasil – hasil yang diperoleh disusun secara sistematis kedalam naskah rancangan Rencana Strategis 2024-2026 Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur dengan mengacu pada lampiran IV Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Tahapan penyusunan Rancangan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dapat digambarkan dalam bagan sebagai berikut:



Dokumen Rencana Strategis (Renstra) berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) 2024-2026, mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) 2005 - 2025). Tujuan akhir pembangunan Nusa Tenggara Timur sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) NTT 2005-2025 adalah **Mewujudkan NTT yang lebih maju, mandiri, adil, makmur dan bermartabat dalam bingkai kesatuan Negara Republik Indonesia**. Tahapan-tahapan pembangunan dalam kurun waktu tersebut meletakkan dasar kokoh bagi proses pembangunan yang berkelanjutan. Terdapat tanggapan reaktif

-proaktif yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah dan Masyarakat Nusa Tenggara Timur terhadap tuntutan perubahan internal dan eksternal dimana merumuskan kembali dengan cara mengaktualkan serta merelevansikan visi pembangunan yang bersubstansi cita-cita,ekspektasi (harapan) dan tujuan yang perlu dicapai sebagaimana amanat Pembukaan Undang-Undang dasar 1945. Selanjutnya pemerintah perlu mendayagunakan secara optimal semua potensi perubahan internal Nusa Tenggara Timur dan kontribusi perubahan internal Nusa Tenggara Timur dan kontribusi kekuatan eksternal melalui interelasi,interaksi - networking - wilayah dalam skala nasional dan global,sehingga tercapainya ruang perubahan yang berdampak positif demi tercapainya jabaran-jabaran visi dan misi dalam target program pembangunan skala menengah melalui rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan pembangunan tahunan melalui rencana kerja pemerintah daerah.

Sejauh ini Pembangunan di Nusa Tenggara Timur yang telah dilaksanakan dan bersifat multi-bidang mencakup bidang sosial budaya dan kehidupan beragam,ekonomi, ilmu pengetahuan dan teknologi, politik, pertahanan dan keamanan,hukum dan apartur negara, pengembangan wilayah dan tata ruang, sarana dan prasarana, pengelola sumber daya alam dan lingkungan hidup. Rencana Pembangunan Daerah 2024-2026 diarahkan untuk mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki dan membuka ruang kerjasama dengan memanfaatkan posisi geostrategis NTT.

Dalam Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 12 ayat (1) huruf e menyebutkan bahwa Urusan Pemerintahan wajib berkaitan dengan pelayanan dasar meliputi Pendidikan, Kesehatan, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Sosial. Terkait dengan pasal diatas dan kemudian dikuatkan kembali dalam pasal 298 ayat (1) yang menyebutkan bahwa “Belanja Daerah diprioritaskan untuk mendanai urusan pemerintahan waiib yang terkait Pelayanan Dasar yang ditetapkan dengan Standar Pelayanan Minimal." Adapun Standar Pelayanan Minimal sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 59 tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal dan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 121 tahun 2018 tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketentrman dan Ketertiban Umum di Provinsi dan Kabupaten/Kota, bahwa:

- a. Pelayanan Ketentrman 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 peningkatan 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 Satuan Polisi Pamong Praja dalam mengamankan Perintah Undang-Undang melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya sebagai Aparatur Sipil Negara dalam rangka Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, Ketenteraman, Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat sesuai Peraturan Pemerintah nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja dan dijabarkan kedalam Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 2 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ketentraman, 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 Pendapatan Asli Daerah (PAD)Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Dengan demikian, untuk mengoptimalisaikan penyelenggaraan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sebagai urusan wajib pelayanan dasar perlu disusun perencanaan strategis untuk tiga tahun ke depan. Rencana Strategis (Renstra) 2024-2026 Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur merupakan bagian yang terintegral dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Nusa Tenggara Timur tahun 2005-2025 dan Rencana Pembanguna Dearah 2024-2026.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas Korupsi,Kolusi dan Nepotisme (KKN) (Lembaran Negara Republik Indinesia tahun 1999 nomor 75, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia tahu 2008 nomor 47,tambahan lembaran Negara Republik Idonesia nomor 4287);
2. Undang-Undang nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia

tahun 2004 nomor 66,Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4400);

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 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);
5. Undang-Undang nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 nomor 104,Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4725);
6. Undang-Undang nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 nomor 104,Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5059);
7. Undang-Undang nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2011 nomor 82,Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5234);
8. Undang-Undang nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 nomor 104,Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5475);

9. 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 1 Tahun 2022 tentang hubungan Keuangan Pemerintah dan Pemerintah Daerah
10. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2021 tentang Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6810);
11. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang hubungan Keuangan Pemerintah dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757)
12. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2001 tentang Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4106);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114), sebagaimana dengan Peraturan Pemerintah nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Penagwasan Peneyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017

Nomor 73,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 248,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6279);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 42,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
18. Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Kepulauan Nusa Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 135);
19. Peraturan Presiden Nomor 179 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Kepulauan Kawasan Perbatasan Negara di Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 382);
20. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
21. Peraturan Presiden Nomor 39 tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);

22. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah nomor 13 tahun 2019 tentang Laporan dan evaluasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);

27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal
29. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Verifikasi dan validasi pemuktahiran klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan keuangan Daerah;
30. Peraturan Daerah Nomor 2 tahun 2004 tentang Program Pembangunan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur tahun 2004-2008;
31. Peraturan Daerah Nomor 3 tahun 2004 tentang Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur tahun 2004-2008;
32. 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);
33. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang wilayah Provinsi Nusa Tenggara Timur tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2011 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0045);

34. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 04 Tahun 2017 tentang Rencana Zonasi Wilayah Pesisir dan Pulau-pulau kecil Provinsi Nusa Tenggara Timur tahun 2017-2037
35. Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 02 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat
36. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 2 Tahun 2021 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 2021 Nomor 002, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi NTT Nomor 0117).
37. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 07 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur.

1.3. Maksud Dan Tujuan

1. Maksud

adalah menjadi pedoman bagi seluruh komponen/aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur dalam melaksanakan kegiatan selama kurun waktu 3 (Tiga) tahun dan sebagai dasar perencanaan tahunan, serta menjadi pedoman dalam penyusunan renja guna

menghasilkan perencanaan yang berkesinambungan, sinergis, terpadu, akuntabel, dan berkualitas.

2. Tujuan

1. Mengidentifikasi permasalahan-permasalahan dan capaian kegiatan bidang Penegakan Perda/Perkada, Ketertiban umum dan Ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat di Provinsi Nusa Tenggara Timur
2. Mensinergikan rencana kegiatan bidang Penegakan Perda/Perkada, Ketertiban umum dan Ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat dari pusat hingga Provinsi/Kabupaten dan Kota.
3. Merumuskan rencana program/kegiatan selama 3 (tahun) tahun beserta pendanaannya dalam upaya pencapaian target Rencana Pembangunan Daerah (RPD) tahun 2024-2026 yang telah ditetapkan sebagai acuan penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (PK), Rencana Kegiatan Anggaran PD (RKA PD) maupun Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD (DPA PD) Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur

1.4. Sistematika Penulisan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka

Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Dengan demikian, Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024- 2026 disusun melalui sistematika penyajian sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

1.1. Latar Belakang

Bab ini mengemukakan dengan ringkas pengertian Rencana Strategis Daerah, fungsi Rencana Strategis Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis Kementerian/Lembaga dan Rencana Strategis provinsi/kabupaten/kota dengan Rencana kerja Perangkat Daerah.

1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan.

1.3. Maksud dan tujuan

Memuat penjelsan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah.

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 Panjang Daerah (RPJPD) 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 3 (tiga) 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 2024-2026. 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 2024-2026. 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 2024-2026, 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 Daerah (RPD) Provinsi Nusa Tenggara Timur pada tahun 2024-2026.

BAB VIII Penutup

Bab ini menguraikan Kaidah Pelaksanaan atas dokumen Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur pada tahun 2024-2026.

B A B I I
Gambaran Pelayanan
Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur

Satuan Polisi Pamong Praja dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang melaksanakan salah satu urusan wajib pelayanan dasar yaitu ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat. Secara lebih spesifik tertuang dalam ketentuan Pasal 255 Pada ayat (1) yang menyatakan bahwa Satuan Polisi Pamong Praja dibentuk untuk menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat. Untuk mendukung tugas tersebut Satuan Polisi Pamong Praja diberikan kewenangan sebagaimana tertuang dalam ayat (2) yaitu a). melakukan tindakan penertiban non-yustisial terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perkada; b). menindak warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; c). melakukan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perkada; dan d). melakukan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perkada. Dengan demikian Satuan Polisi Pamong Praja merupakan perangkat daerah yang tugas dan fungsi serta kewenangannya secara tegas dinyatakan secara langsung dalam Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Dengan adanya Undang-

Undang yang merupakan produk hukum tertinggi maka kemudian menjadi acuan bagi daerah untuk membentuk organisasi Satuan Polisi Pamong Praja.

Tindak lanjut dari ketentuan sebagaimana yang dipaparkan di atas, daerah membentuk Satuan Polisi Pamong Praja Secara kelembagaan, dasar utama pembentukan Satuan Polisi Pamong Praja sebagai perangkat daerah mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah yang secara eksplisit menyatakan bahwa instansi penyelenggara urusan ketenteraman dan ketertiban umum di daerah dinamakan Satuan Polisi Pamong Praja. Pada regulasi ini juga diatur mengenai penentuan tipologi Satuan Polisi Pamong Praja di setiap daerah. Selanjutnya berkenaan dengan pembentukan organisasi, tugas, fungsi, dan wewenang, sumber daya manusia, kewajiban Pemerintah Daerah, koordinasi, pembinaan, pengawasan, penghargaan, dan pelaporan serta pengaturan kualifikasi Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Satuan Polisi Pamong Praja, mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja Kedua regulasi ini kemudian menjadi pedoman bagi daerah membentuk Satuan Polisi Pamong Praja melalui Peraturan Daerah nomor 2 tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta perlindungan Masyarakat.

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

Berdasarkan Peraturan Gubernur nomor 7 tahun 2022 Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut

a. Tugas

Membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah

b. Fungsi

1. Perumusan kebijakan di bidang Satuan Polisi Pamong Praja
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang Satuan Polisi Pamong Praja
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Satuan Polisi Pamong Praja
4. Pelaksanaan administrasi dinas Satuan Polisi Pamong Praja
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya

Untuk melaksanakan tugasnya Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur juga memiliki wewenang sebagai berikut :

- a. Melakukan penertiban nonyustisi terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- b. Menindak warga masyarakat, aparat atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- c. Melakukan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Perda dan/ perkara; dan
- d. Melakukan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap perda dan/ perkara.

Adapun tugas pokok dari pejabat struktural di masing-masing bagian struktur

A. Kepala Satuan

- a. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok membantu Gubernur melalui koordinasi Sekretaris Daerah dalam menyelenggarakan perumusan, penetapan, pengkoordinasian, dan pengendalian pelaksanaan tugas serta program dan kegiatan berdasarkan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas pokok pada Bidang Penegakan, Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Bidang Perlindungan Masyarakat, Bidang Perlindungan Masyarakat dan Bidang 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, ketenteraman 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 serta penanganan unjuk rasa atau 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 pilukada;
17. Mengkoordinir kegiatan 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 ketenteraman 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 kepada atasan;

26. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

B. Sekretaris

- a. Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan dalam merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan program data dan evaluasi, keuangan, kepegawaian dan umum berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar terwujudnya pelayanan administratif yang cepat, tepat dan lancar.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sekretaris mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 1. Merencanakan operasional Sekretariat berdasarkan rencana kerja Satuan Polisi Pamong Praja 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. Menyelia penyusunan laporan kinerja, laporan keuangan dan laporan kepegawaian sesuai prosedur

dan ketentuan yang berlaku untuk digunakan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja;

5. Menyelia penyusunan rencana program/kegiatan perangkat daerah berdasarkan masukan data dari masing-masing unit kerja di Lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja agar tersedia program kerja yang partisipatif;
6. Menyelia pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan rencana kerja Pokja Area Perubahan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah dalam rangka mewujudkan reformasi birokrasi pemerintahan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik;
7. Mengevaluasi pelaksanaan tugas kesekretariatan melalui rapat, diskusi dan sesuai hasil yang dilaksanakan untuk mengetahui permasalahan dan mencari solusinya ;
8. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kesekretariatan berdasarkan rencana kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan bagi atasan;
9. Melakukan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait dalam pelaksanaan program dan/atau kegiatan agar terjalin kerjasama yang baik;
10. Memberi petunjuk kepada bawahan dalam meningkatkan disiplin sesuai ketentuan yang berlaku agar terciptanya PNS 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.

C. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan kepegawaian dan umum meliputi penyiapan bahan urusan kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan serta urusan rumah tangga dan perjalanan dinas berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar terciptanya penataan personalia yang kompeten dan pengelolaan administrasi yang tepat dan akurat.
- 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 operasional kesekretariatan dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 2. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
 3. Menghimpun dan mengolah data pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan perangkat daerah berdasarkan rencana kerja pokja area perubahan

reformasi birokrasi perangkat daerah dalam rangka mewujudkan reformasi birokrasi pemerintahan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik;

4. Mengontrol pengumpulan dan pelaporan data dalam rangka penyusunan Daftar Urutan Kepangkatan (DUK), pengusulan kartu pegawai, Kartu istri/Kartu suami, Asuransi Kesehatan, Tabungan Pensiun dan Bapertarum agar tersedianya data usulan yang valid;
5. Menyusun dan/atau mengoreksi bahan usulan kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala pegawai sesuai periode yang telah ditetapkan agar tepat waktu;
6. Mempersiapkan administrasi pelaksanaan sumpah dan pelantikan jabatan struktural, usulan pengangkatan dalam jabatan struktural, pensiun, cuti dan model C serta penetapan angka kredit pejabat fungsional dan SKP agar tercipta tertib administrasi kepegawaian;
7. Mengontrol dan merekapitulasi daftar hadir pegawai sesuai data absensi harian agar tersedia data bagi pembinaan disiplin pegawai;
8. 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;
9. Melaksanakan kegiatan pengelolaan naskah dinas yang masuk dan keluar agar terarah dan terkendali;
10. Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis meliputi pengelolaan arsip aktif, pengelolaan arsip vital

dan pengelolaan arsip inaktif sepuluh tahun kebawah agar terselenggaranya pengelolaan kearsipan yang baik di lingkungan pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;

11. Melaksanakan pengelolaan dan layanan perpustakaan perangkat daerah sesuai ketentuan untuk pemenuhan kebutuhan PNS dan pihak terkait terhadap bahan pustaka perangkat daerah;
12. Melaksanakan kegiatan urusan rumah tangga dalam menata maupun membersihkan ruangan agar terasa nyaman dan sehat dalam melaksanakan tugas;
13. Merencanakan dan melaksanakan pengelolaan perlengkapan kantor untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
14. Mengontrol dan melaksanakan kegiatan pengamanan kantor pada jam dinas maupun diluar jam dinas agar terjamin keamanan sarana dan prasarana gedung/kantor;
15. Memberikan layanan humas kepada instansi/pihak terkait secara transparan dan akurat untuk mendukung pelaksanaan tugas;
16. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepegawaian dan umum berdasarkan rencana kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan bagi atasan;
17. Melakukan konsultasi pelaksanaan kegiatan dengan unit/instansi atau lembaga terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;

18. Membimbing bawahan dalam menegakkan disiplin sesuai ketentuan yang berlaku agar terciptanya Pegawai Negeri Sipil yang handal, profesional, beretika dan bermoral;
19. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

D. Kepala Sub Bagian Keuangan

- a. Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan urusan keuangan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar terwujud pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel.
- 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 tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
 3. Memeriksa hasil penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja perangkat daerah termasuk gaji Pegawai Negeri Sipil dan tunjangan lainnya agar

terwujud pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel;

4. Meneliti dan mengkaji anggaran penerimaan dan pendapatan sesuai rencana agar terwujudnya pencapaian penerimaan sesuai target;
5. Melakukan verifikasi dan rekonsiliasi anggaran penerimaan dan pengeluaran dinas sesuai dengan data keuangan yang ada agar terwujud pengelolaan keuangan yang akuntabel melalui rekonsiliasi dan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
6. Melakukan pencatatan aset sesuai pembelanjaan perangkat daerah untuk penyusunan laporan neraca;
7. Menyusun laporan keuangan setiap bulan dan tahunan agar tersedia data pertanggungjawaban keuangan yang akurat;
8. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan keuangan berdasarkan rencanan kerja sesuai bahan pertanggungjawaban dan masukan bagi atasan;
9. Melakukan konsultasi 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, profesioanal, 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;

E. Kepala sub Bagian Program Data dan evaluasi

- a. Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan program, data dan evaluasi melalui pengumpulan data, mengolah dan menganalisa data serta menyusun pelaporan kinerja instansi berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedia program, data dan hasil evaluasi yang akurat.
- 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, Data dan Evaluasi 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 lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
 3. Memeriksa dan melaksanakan hasil penyusunan dan penjabaran program berdasarkan ketentuan yang berlaku agar tersusunnya 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 database 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 hasil pelaksanaan kegiatan program, data dan evaluasi berdasarkan rencana kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan bagi atasan;
8. Melakukan konsultasi pelaksanaan kegiatan dengan unit/instansi atau lembaga terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran 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.

F. 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 di masyarakat ;

- 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 pengawalan terhadap Gubernur dan Wakil Gubernur serta tamu-tamu VVIP termasuk pejabat negara berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tercipta situasi dan kondisi yang aman dan nyaman;
8. Mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan penjagaan gedung dan aset 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;

G. Kepala Seksi Operasional dan Pengendalian

- a. Kepala Seksi Operasional dan Pengendalian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan operasi dan pengendalian meliputi pemeliharaan ketenteraman, ketertiban umum, penegakan peraturan daerah dan peraturan/gubernur dan pengawalan pejabat daerah dan tamu daerah berdasar ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk penegakan ketertiban umum dalam masyarakat.
- 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 permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapai 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 operasi pemeliharaan

ketenteraman dan ketertiban umum, Penegakan Peraturan Daerah Provinsi 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 terhadap Gubernur dan Wakil Gubernur serta tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu negara berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar memberikan rasa aman dan nyaman dalam melaksanakan tugas;

10. Mengatur dan melaksanakan penjagaan gedung dan 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 patroli di lapangan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tercipta suasana yang kondusif di tengah masyarakat;
12. Menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan tugas operasi di lapangan berdasarkan data yang ada untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan serta memberikan alternative pemecahan masalah;
13. Membantu 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;

H. Kepala Seksi Hubungan kelembagaan

- a. Kepala Seksi Hubungan kelembagaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan hubungan kelembagaan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk meningkatkan pemahaman masyarakat akan ketaatan terhadap pemberlakuan peraturan Perundang-undangan yang telah ditetapkan.
- 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 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 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 aparat penegak hukum lainnya agar tercipta hubungan yang sinergis dalam upaya pembinaan ketenteraman umum dan ketenteraman masyarakat;
6. Melaksanakan koordinasi dengan seluruh unsur-unsur masyarakat dalam upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum untuk mewujudkan situasi yang kondusif dalam masyarakat;
7. Malaksanakan 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 kerja/instansi dan pihak terkait untuk mendapatkan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
9. Membuat laporan bulanan dan tahunan seksi hubungan kelembagaan sarta 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.

I. 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 Provinsi dan Peraturan Gubernur meliputi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan oleh Penyidik Pegawai Negeri sipil berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku demi tegaknya supremasi hukum.
- 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;
- J. 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 Provinsi 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 kesalahan-kesalahan guna penyempurnaan lebih lanjut;
4. Menyusun program kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur kepada masyarakat;
5. Melaksanakan kegiatan-kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah Provinsi 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 kegiatan 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.

K. 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 dan program kegiatan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan berdasarkan langkah-langkah operasional bidang dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
2. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada 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 kesalahan-kesalahan guna penyempurnaan lebih lanjut;
4. Menyusun dan/atau mengoreksi konsep pedoman dan petunjuk teknis Penyelidikan dan Penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah 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, menganalisisi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Penyelidikan dan Penyidikan berdasar data yang ada untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan serta memberikan alternative pemecahan masalah;

7. Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya Pegawai Negari Sipil yang handal, profesional dan bermoral;
8. Melakukan konsultasi kegiatan dengan satuan kerja/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.

L. 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 kesemaptaan 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 daya 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.

M. 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 Kesemaptaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Kesemaptaan berdasarkan langkah-langkah operasional bidang dan sumber daya yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
2. Membagi tugas dan memberikan petunjuk kerja kepada 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 kesalahan-kesalahan guna penyempurnaan lebih lanjut;
4. Menyusun rencana dan program kerja kesemaptaan Sumber Daya Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Menyusun pedoman teknis pelaksanaan kegiatan kesemaptaan personil Satuan Polisi Pamong Praja agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
6. Melakukan pengumpulan dan penyusunan data perencanaan kesemaptaan Satuan Polisi Pamong Praja agar tersedia data dasar yang diperlukan;

7. Menyiapkan bahan penyusunan program pengembangan kesemaptaan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan;
8. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan kesemaptaan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai rencana dan program kerja seksi;
9. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesemaptaan 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 Kesemaptaan 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;

N. 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 dan program kegiatan 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 memberikan petunjuk kerja kepada 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 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 personil 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 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 untuk pengembangan 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-undangan 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.

O. 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 dan penanggulangan kebakaran berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku guna meningkatnya 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.

P. 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 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 memberikan petunjuk kerja kepada 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 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;

Q. 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 Seksi Penanggulangan Kebakaran berdasarkan langkah-langkah operasional bidang dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 2. Membagi tugas dan memberikan petunjuk kerja kepada 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 kesalahan-kesalahan guna penyempurnaan lebih lanjut;
 4. Melaksanakan kegiatan pemetaan rawan kebakaran;

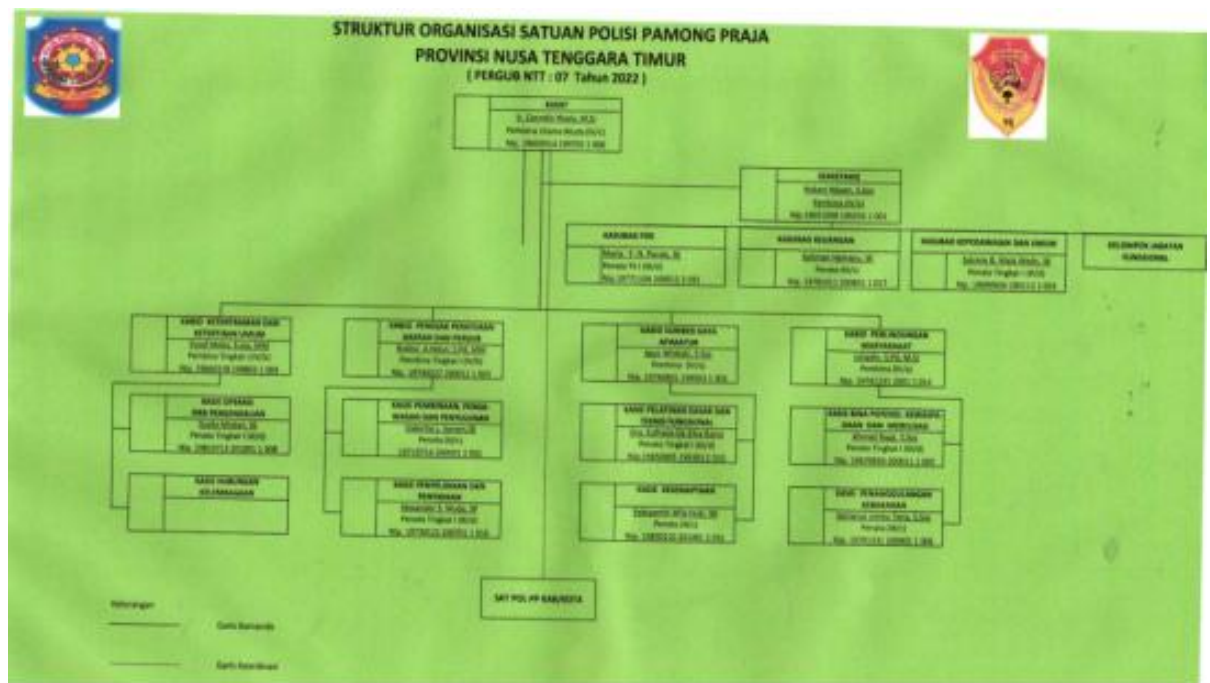
5. Menyusun perumusan kebijakan mengenai penanggulangan kebakaran secara berkelanjutan untuk mencegah terjadinya kebakaran;
6. Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya Pegawai Negeri Sipil yang handal, profesional dan bermoral;
7. Melakukan konsultasi kegiatan dengan satuan kerja/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.

R. 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



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

2.2 Sumber Daya Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur

1. Sumber Daya Manusia

Dalam menjalankan tugas di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur di dukung oleh jumlah aparat sebanyak 144 orang, terdiri dari 114 orang Pegawai Negeri Sipil, 30 orang merupakan Tenaga Bantuan Polisi Pamong Praja (Banpolpp).

**Tabel Komposisi Jumlah dan Golongan Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja
Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2023**

Status	Golongan (orang)					Total (Orang)
	IV	III	II	I	Lainnya	
1	2					3
Pegawaia Negeri Sipil (PNS)	8	61	48	-	-	117
Tenaga Honor Bantuan Polisi Pamong Praja (BanpolPP)	-	-	-	-	30	30
Jumlah	7	59	48	0	30	147

Sumber : Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur 2023

Tabel Komposisi Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Jenis Kelamin ada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah		Jumlah (orang)
		Laki-laki	Perempuan	
1	2	3	4	5
I	Pegawai Negeri sipil			
1	IV	7	1	8
2	III	48	13	61
3	II	43	5	48
4	I	0	0	0
II	Bantuan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur (Banpol PP)	18	12	30
	Jumlah	116	31	147

Sumber : Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur 2023

Jumlah pegawai sebagaimana dimaksud pada tabel diatas didistribusikan ke dalam Sekretariat sebanyak 24 orang,Bidang Penegakan Peraturan Daerah 16 orang, Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum 45 orang,Bidang Perlindungan Masyarakat 15 orang, Bidang Sumber Daya Aparatur 13 orang dan 1 orang di perbantukan pada Badan Pengawas Pemilu Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.Jumlah Tenaga Kontrak sebanyak 30 Orang.Jumlah perempuan yang bekerja di Satuan Polisi pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur lebih sedikit jika dibandingkan dengan jumlah laki-laki (data kepegawaian dan umum) Dikaitkan

dengan struktur organisasi yang telah ditetapkan terdahulu, dimana terdapat 1 jabatan eselon II, 5 Jabatan eselon III, 11 Jabatan eselon IV, Jabatan Polisi Pamong Praja 65 Orang, Fungsional Arsiparis 1 orang dan Fungsional Prana Komputer 2 Orang. Semua telah diduduki pejabat sesuai keputusan Gubernur.

**Tabel Jumlah Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja
Provinsi Nusa Tenggara Timur berdasarkan Jabata /Eselonering Tahun 2023**

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
6	Jabatan fungsional	68
	Jumlah	85

Sumber : Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur 2023

Dikaitkan dengan struktur organisasi yang telah ditetapkan dimana terdapat 1 jabatan eselon II, 5 Jabatan eselon III, 11 Jabatan eselon IV, Jabatan Polisi Pamong Praja 65 Orang, Fungsional Arsiparis 1 orang dan Fungsional Prana Komputer 2 Orang. Semua telah diduduki pejabat sesuai keputusan Gubernur.

Tabel Kualifikasi Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (orang)
1	2	3
1	Pasca Sarjana (S2)	4
2	Sarjana (S1)	71
3	Diploma III	1
4	SMA	71
	Jumlah	117

Dari tabel di atas, dapat dilihat berdasarkan tingkat pendidikan pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur, terbanyak pada tingkat pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) sebanyak 71 orang, diikuti oleh Sarjana (S1) sebanyak 71 orang. Hal ini, menunjukkan bahwa dari kualifikasi pendidikan pegawainya, telah dapat menunjang Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenang.

2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan bagian pendukung dalam kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk melaksanakan kegiatan. Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur merupakan asset yang belanjanya bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur. terdapat pada tabel dibawah ini.

**Tabel 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	Besi/Toyota	1	B	2009

	(DH 196 AW)	Rush			
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 Organisasi1	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

3. Keuangan (realisasi Anggaran Belanja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur).

Dalam pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur terus berupa memaksimalkan pagu anggaran yang telah

diberikan sesuai dengan kemampuan Daerah. Pembiayaan kegiatan Penunjang urusan dan kegiatan urusan di luar dari gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil (PNS) berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Provinsi Nusa Tenggara Timur yang bersumber dari Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Pengalokasian anggaran bertujuan untuk meningkatkan laju pertumbuhan ekonomi, pembangunan dan mengurangi dampak pelanggaran produk hukum daerah serta adanya peningkatan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.

Berdasarkan tujuan tersebut dengan asumsi tahun 2023 maka, di tahun 2024-2026 Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur mendapat aloksi untuk membiayai 3 (tiga) program antara lain: 1). Pogram Penunjang Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum;2). Program Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dan; 3). Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Non Kebakaran. Realisasi sampai dengan kondisi 31 desember 2022 sebagai tahun awal sebesar 13.003.743.989 atau 87.22%.

2.3. Kinerja Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur

Dalam melaksanakan pelayanan sebagai unsur staf, Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur bertanggung jawab kepada Gubernur Nusa Tenggara Timur melalui Sekretaris Daerah di Bidang Ketenteraman dan

Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat dimana secara umum tugas pokok Satuan Polisi Pamong Praja adalah menjaga ketertiban dan keamanan masyarakat, mengawasi dan mengontrol pelaksanaan peraturan daerah, serta menegakkan peraturan-peraturan terkait kedisiplinan masyarakat.

Untuk mengukur kinerja pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja, terdapat beberapa indikator yang dapat digunakan, antara lain:

1. Tingkat kepatuhan masyarakat terhadap peraturan yang ditegakkan oleh Satuan Polisi Pamong Praja. Hal ini dapat diukur dengan jumlah pelanggaran yang tercatat setiap bulan atau tahun.
2. Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja. Hal ini dapat diukur dengan melakukan survei kepuasan pelanggan atau melalui pengaduan yang diterima oleh Satuan Polisi Pamong Praja.
3. Jumlah tindakan preventif yang dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja untuk mencegah terjadinya pelanggaran terhadap peraturan daerah.
4. Tingkat keberhasilan Satuan Polisi Pamong Praja dalam menyelesaikan kasus-kasus pelanggaran peraturan daerah yang telah terjadi.
5. Tingkat keberhasilan Satuan Polisi Pamong Praja dalam mengurangi jumlah pelanggaran dan meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya menjaga ketertiban dan keamanan.

Dalam menjalankan tugasnya, Satuan Polisi Pamong Praja juga harus mengutamakan prinsip-prinsip keadilan dan proporsionalitas, serta selalu berupaya membangun hubungan yang harmonis dengan masyarakat. Sebagai Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi urusan wajib pelayanan dasar bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum terdapat 1(satu) program penunjang urusan, 2(dua) program urusan, 4 kegiatan dan 11 sub kegiatan. Program kegiatan yang dilaksanakan ditahun 2022 capaiannya 91.49 % dari target 100%.

Tabel T-C.23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja
Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2021-2022

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-	
					2021	2022	2021	2022	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Presentase meningkatnya pencapaian SPM Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	dokumen	dokumen	dokumen	100	100	95,70	91,24	95,70	91,24
2	Presentase meningkatnya Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat (jumlah Perda dan Perkada yang ditegakan)	Pengaduan	Pengaduan	Pengaduan	100	100	97,11	99,75	97,11	99,75
4	Presentase Pencegahan Daerah Berpotensi Rawan Kebakaran setiap Tahun	dokumen	dokumen	dokumen	100	100	80,35	57,62	80,35	57,62

Tabel di atas memperlihatkan bahwa tingkat capaian yang diperoleh dari setiap indikator kinerja utama dengan sasaran yang sama bervariasi. Terdapat indikator yang belum mencapai target. Dari rasio pencegahan daerah berpotensi rawan kebakaran setiap tahun terlihat bahwa kegiatan ini tidak mencapai target seperti yang diharapkan hal ini disebabkan karena anggaran yang tersedia telah di rasionalisasi. Selain itu, kewenangan untuk kegiatan penanggulangan kebakaran ada pada kabupaten dan kota, Provinsi hanya bersifat koordinasi.

Untuk indikator meningkatnya pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dan indikator penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah dapat di kategori sudah mencapai target yang mana capaian realisasi dan ratio 2 (dua) tahun terakhir diatas 80% hal ini, menggambarkan bahwa situasi atau kondisi masyarakat dalam tingkatan yang aman, masyarakat semakin sadar untuk tidak melakukan perbuatan-perbuatan yang melanggar aturan yang berdampak pada terganggunya ketenteraman dan ketertiban umum.

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

Belanja Daerah	Anggaran pada Tahun ke-		Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-		Rasio antara Realisasi dan Anggran Tahun ke-		Rata-rata pertumbuhan	
	(Rp)		(Rp)		(%)		(%)	
	2021	2022	2021	2022	2021	2022	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Proqram Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	15.623.884.749	13.525.302.700	14.764.606.285	11.741.571.189	94.50	86.81	86.56	79.52
Program peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	2.300.780.054	1.372.415.900	2.280.894.550	1.235.662.800	99.13	90.03	59.65	54.17
Program Pencegahan,Pe nanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan non Kebakaran	84.351.590	11.298.000	67.780.350	6.510.000	80.35	57.62	13.39	9.60

Dari tabel diatas dapat di sampaikan bahwa tren anggaran pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur mengalami dinamika penurunan untuk 2(dua) tahun terakhir begitu juga dengan capaian. Penurunan anggaran lebih disebabkan karena kondisi keuangan daerah, akan tetapi target capaian program dan kegiatan rata-rata diatas 90% sekalipun ada program yang belum mencapai target tetapi diatas 50%.

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

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Satuan Polisi terhadap hasil kajian Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dapat dibahas dalam beberapa aspek berikut ini:

1. Pemahaman terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Tantangan pertama adalah bagaimana Satuan Polisi Pamong Praja memahami Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang diterapkan di wilayah kerja mereka. Pemahaman yang kurang akan menghambat upaya pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja dalam mengambil tindakan yang sesuai dengan rencana tata ruang dan kawasan lindung yang telah ditetapkan. Sebaliknya, peluang terbuka lebar bagi Satuan Polisi Pamong Praja yang mampu memahami dengan baik dan mengintegrasikan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis ke dalam tugas dan fungsi penyelenggara

ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.

2. Peningkatan Kesadaran dan Pendidikan

Tantangan kedua adalah peningkatan kesadaran dan pendidikan bagi Satuan Polisi Pamong Praja terkait Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis. Hal ini penting karena Satuan Polisi Pamong Praja harus mampu memahami peraturan yang ada dan mengetahui konsekuensi hukum yang akan terjadi jika tidak mematuhi Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis. Peluang pengembangan pelayanan dapat terjadi dengan memberikan pelatihan dan pendidikan yang kontinyu kepada anggota Satuan Polisi Pamong Praja agar terus mengikuti peraturan yang berlaku.

3. Perlindungan lingkungan

Tantangan ketiga adalah bagaimana Satuan Polisi Pamong Praja melindungi lingkungan hidup di wilayah kerja mereka. Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis memiliki peran penting dalam melindungi lingkungan hidup, sehingga Satuan Polisi Pamong Praja harus mampu memahami hal ini dan bertindak sesuai dengan aturan yang berlaku. Satuan Polisi Pamong Praja harus dapat menjaga kelestarian lingkungan hidup dan mencegah adanya tindakan merusak lingkungan hidup oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab. Peluang pengembangan pelayanan adalah dengan mengintegrasikan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis ke dalam

tugas-tugas satuan polisi dalam melindungi lingkungan hidup.

4. Pengawasan terhadap Pelanggaran

Tantangan keempat adalah bagaimana Satuan Polisi Pamong Praja melakukan pengawasan terhadap pelanggaran Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis. Satuan polisi harus mampu menegakkan hukum dan memberikan sanksi kepada pelaku pelanggaran Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis. Peluang pengembangan pelayanan dapat terjadi dengan memperkuat sistem pengawasan dan pengendalian untuk memastikan bahwa Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis diikuti dan dihormati oleh seluruh masyarakat.

5. Keterlibatan Masyarakat

Tantangan kelima adalah bagaimana Satuan Polisi Pamong Praja dapat mengintegrasikan keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis. Keterlibatan masyarakat dapat membantu Satuan Polisi Pamong Praja dalam menjaga kepatuhan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, serta membantu dalam pengawasan terhadap pelanggaran. Peluang pengembangan pelayanan adalah dengan mengembangkan program-program yang mendorong partisipasi aktif masyarakat.

Secara keseluruhan, Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) menghadapi berbagai tantangan dalam menjalankan tugasnya sebagai penegak peraturan daerah dan menjaga

ketertiban dan keamanan masyarakat. Namun, di sisi lain, ada juga peluang untuk mengembangkan pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja, seperti pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi, pelatihan dan pengembangan keterampilan sumber daya manusia, serta dukungan dari pemerintah dan masyarakat.

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

Penyelenggaraan urusan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat yang merupakan bagian dari pelayanan kebutuhan dasar masyarakat oleh Satuan Polisi Pamong Praja, dalam aktivitas tugas dan fungsi ternyata belum memenuhi harapan masyarakat. Hal ini tampak dari fakta kondisi lingkungan sosial masyarakat yang belum tertib dan teratur, yang disertai dengan dinamika keluhan masyarakat akan ketidaknyamanan lingkungan. Beragam tuntutan dan diskursus yang sering mengemuka mengenai kondisi lingkungan sosial tersebut menunjukkan ada gap antara harapan masyarakat dengan fakta yang terjadi. Dalam konteks ini menegaskan adanya permasalahan dalam pelayanan urusan ini oleh pemerintah daerah.

Sehubungan dengan permasalahan pelayanan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat serta penegakkan perda dan perkada, terdapat beberapa poin utama yang perlu diperhatikan oleh pemerintah daerah. Permasalahan ini berkaitan dengan dinamika penyelenggaraan tugas dan fungsi oleh Satuan Polisi Pamong Praja yang belum

terpenuhi, akibat adanya pengaruh beberapa factor internal maupun eksternal.

Adapun permasalahan pelayanan penyelenggaraan urusan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dan faktor-faktor yang mempengaruhinya yang dihadapi oleh Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur pada saat ini di antaranya adalah :

1. Rasio antara beban kerja dan sumber daya manusia tidak berimbang yang mengakibatkan kurang optimalnya pelaksanaan tugas pokok.
 2. Sarana dan prasarana serta anggaran belum memadai untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi secara optimal.
 3. Pelaksanaan program dan kegiatan tidak maksimal di laksanakan karena terbatasnya anggaran Daerah
- 3.2. Telaahan Visi dan Misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur tahun 2005-2025 dan Program

Upaya pencapaian visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) 2005-2025, secara prinsip sangat ditentukan oleh dukungan perangkat daerah. Hal ini mengingat kedudukan perangkat daerah merupakan operasional administrasi penyelenggaraan visi dan misi tersebut. Keberadaan perangkat daerah ini sebagai instrumen yang menjembatani implementasi Rencana Pembangunan Daerah (RPD) 2024-2026 .

Berkenaan dengan Rencana Pembangunan Daerah Satuan Polisi Pamong Praja, sesuai ketentuan yang termuat dalam Undang – Undang 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ditegaskan bahwa organisasi ini sebagai penyelenggara urusan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat. Dengan demikian keberadaannya sebagai alat bagi pemerintah dalam menciptakan suasana yang aman, nyaman dan tenteram. Hasil telaahan akan meletakkan posisi Satuan Polisi Pamong Praja dalam fokus pencapaian misi yang relevan sehingga akan menjadi dasar penetapan strategi unit serta program dan kegiatan termasuk penentuan kebutuhan anggaran, personil serta sarana prasarana yang tepat.

Dalam menjalankan visi dan misi tersebut, dimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah tahun (RPJPD) 2005-2025, Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur memiliki 2 (dua) Program Prioritas yang masuk dalam bidang urusan Yakni Program Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum, serta Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Non Kebakaran.

Untuk memudahkan analisis relevansi yang menjadi titik perhatian perangkat daerah Satuan Polisi Pamong Praja maka dapat dipaparkan Visi dan Misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah tahun 2005-2025. Visi yaitu : **NUSA TENGGARA TIMUR YANG MAJU, MANDIRI, ADIL**

DAN MAKMUR DALAM BINGKAI NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA.

Adapun visi ini bermaksud memberdaya-gunakan secara efektif, efisien dan sinergis semua modal dasar yang dimiliki Nusa Tenggara Timur untuk mengelola dan menyelesaikan permasalahan pembangunan jangka panjang atas dasar amanat pembangunan menurut Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945.

Visi ini merupakan jabaran secara struktural dan berkelanjutan dari visi Pembangunan Nasional untuk mencapai tujuan pembangunan nasional sebagaimana diamanatkan dalam Pembukaan Undang Dasar 1945. Kedudukan dan susunan kedua visi tersebut merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan karena merujuk pada tujuan yang sama. Visi Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur masih bersifat umum, abstrak dan tidak operasional karena itu perlu secara bertingkat ke bawah dilakukan penjabaran ke tataran operasional melalui berbagai dokumen perencanaan pembangunan. Hanya dengan cara tersebut maka dapat ditentukan petunjuk keberhasilan pembangunan untuk mempermudah proses evaluasi, khususnya pengukuran dan interpretasi kemajuan, kemandirian dan keadilan yang dicapai dalam rentang waktu program tersebut. Berikut dapat dijelaskan maksud dari visi pembangunan jangka Panjang Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagai berikut :

a) Kemajuan

Kemajuan, kemandirian dan keadilan adalah kualitas karakter dari konsep yang lazim dipergunakan dalam pembangunan. Tiga konsep dasar tersebut menjadi prerequisite integral dari satu visi pembangunan artinya keberhasilan pembangunan selain memenuhi ukuran dan makna secara ekonomi, sosial, budaya, politik, IPTEKS dan pertahanan keamanan, juga kemajuan harus bermuara pada kemandirian dalam interaksi global dan memberikan keadilan kepada semua lapisan, kelompok dan anggota masyarakat dan bangsa.

Visi pembangunan nasional dan daerah tidak ingin mencapai kemajuan yang tidak berkeadilan, atau kemajuan yang berasal dari mewariskan ketergantungan pada sumber-sumber pembiayaan atau sumber-sumber perubahan eksternal bangsa, sekalipun tidak terhindarkan interaksi, interelasi dan interkoneksi antar bangsa dan negara baik secara regional maupun internasional.

b) Kemandirian

Kemandirian tidak mengandung pengertian kesendirian dan keterisolasian dari interaksi, interelasi dan interkoneksi antar bangsa dan masyarakat. Dalam pergaulan antar bangsa yang semakin mengglobal, tidak ada lagi masyarakat yang mampu hidup dalam kesendirian dan keterisolasian. Bahkan manajemen transformatif menggunakan networking sebagai variable yang dapat

memberi nilai tambah yang lebih bermakna di banding keunggulan sendiri.

Kemandirian adalah hak dan tanggung jawab untuk menentukan nasibnya sendiri, yaitu apa yang dianggap baik dan bermanfaat bagi dirinya dan bagaimana cara mencapainya agar bangsa dapat bertumbuh dan hidup sejajar dengan bangsa lain. Karena itu kemandirian tidak diinterpretasi secara fisik-geografis melainkan secara filosofis yaitu hak dan tanggung jawab menentukan nasib sendiri.

c) Keadilan dan Kemakmuran

Keadilan menunjuk pada suatu keadaan dimana di dalam kehidupan masyarakat di segala bidang tidak dipraktekkan diskriminasi golongan, strata, gender dan wilayah; standar ganda, ketidaksamaan akses terhadap penguasaan faktor perubahan, dan sebagainya. Program Pembangunan Jangka Panjang Nusa Tenggara Timur adalah program pembangunan kerakyatan artinya pembangunan dari, oleh dan untuk kepentingan rakyat.

Pembangunan yang berkeadilan tidak berwajah komutatif melainkan lebih bersifat distributif – demokratis. Pembangunan berkeadilan menunjuk pada adanya kesempatan yang sama pada semua individu untuk mengalami, mengikuti, berpartisipasi dalam berbagai bidang untuk mencapai peningkatan kualitas hidup. Pengukuran

keadilan dalam bidang pendidikan menggunakan indikator pemerataan kesempatan memperoleh pendidikan khususnya pendidikan dasar yang merupakan hak, terutama bagi golongan margin ekonomi, gender dan isolasi geografis.

Adil dan makmur merupakan kondisi ideal yang diharapkan setiap masyarakat NTT di masa akan datang, maka untuk mewujudkannya regulasi pemerintah tentang memberikan kepada setiap masyarakat NTT segala sesuatu menjadi haknya yang semestinya diterima secara sosial, politik, ekonomi dan hukum sehingga masyarakat mendapat kesempatan untuk melaksanakan hak dan kewajibannya secara sadar dan bertanggungjawab ke arah kemakmuran masyarakat merata melalui produksi terus menerus meningkat dan pendapatan masyarakat tersebar secara merata serta adil kepada semua penduduk sehingga daya beli masyarakat dapat bertambah pula. Kemakmuran dapat dicapai melalui membangun ekonomi yang kokoh secara bertahap, kongkrit dan realistis serta berkelanjutan.

Untuk mencapai visi di atas, yang memuat tujuan pembangunan yang sarat dengan makna, maka misi pembangunan merupakan usaha konkret interpretasi untuk mewujudkan visi pembangunan yang masih umum dan abstrak, maka disusunlah misi pembangunan NTT selama periode 2005-2025 yang mana Satuan Polisi pamong Praja mengemban misi ke- 5 yakni **"Mewujudkan Nusa tengara Timur sebagai wilayah yang memiliki keseimbangan**

dalam pengelolaan lingkungan”, agenda butir ke-5 “Meningkatkan lingkungan social yang tertib,nyaman dan damai”.Misi ini relevan dengan tugas pokok Satuan Polisi Pamong Praja yakni 1). Menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah; 2).Menyelenggarakan Ketenteraman,Ketertiban Umum;dan 3).Perlindungan Masyarakat.

Berikut dapat dipetakan permasalahan-permasalahan guna menentukan prioritas dan sasaran dalam mengembang visi dan misi Rencana Pembanguna Jangka Panjang Daerah (RPJPD) tahun 2005-2025 dan kemudian di jabarkan dalam Rencana Pembangunan daerah Satuan Polisi Pamong Praja tahun 2024-2026

Tabel T-B.35

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
1	Pelayanan Publik belum maksimal	Tidak tersedianya Sumber daya Manusia Yang berkualitas dalam bidang Kepamong Prajaan	Anggaran yang tidak ada
2	Tugas dan fungsi tidak berjalan	Tidak memahami peran dengan baik,tidak memiliki kemauan untuk berkembang	Sudah merasa nyaman dengan kondisi yang ada
3	Belum optimalnya kerja sama antar lembaga	Tidak adanya pembagian peran dengan baik	Kurangnya komunikasi dan konsolidasi
4.	Belum optimalnya penyelesaian kasus terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Tidak memahami mekanisme penyelesaian masalah dengan baik	Kurangnya PPNS
5	Organisasi tidak berkembang	Tidak ada peningkatan sumber Daya	Tidak adanya pendidikan dan pelatihan
6	Disepelekan oleh	Tidak adanya sosialisasi	anggaran tidak tersedia

	masyarakat	terkait peran	
--	------------	---------------	--

Memperhatikan tabel diatas dinamika persoalan yang berkembang sebagaimana telah dipetakan merupakan faktor penghambat dalam capaian sasaran organisasi. Untuk itu langkah-langkah strategis dalam merumuskan isu perlu diambil antara lain :

1. Menyiapkan Anggaran yang cukup dalam mendukung peningkatan Sumber Daya Manusia
2. Pelaksanaan kegiatan sendiri guna mengsosialisasikan peran dan fungsi
3. Mengaktifkan sekerteriat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan menyiapkan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)
4. Rutin melakukan sosialisai kepada masyarakat baik melalui media cetak maupun media elektronik

Selanjutnya berkenaan dengan faktor pendukung pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja terhadap visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah adalah dukungan regulasi yang menegaskan bahwa keberadaan Satuan Polisi Pamong Praja untuk menegakkan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah dan sebagai penyelenggara urusan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat. Dukungan regulasi ini harus diperkuat dengan adanya penegasan bahwa urusan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat adalah urusan wajib yang terkait dengan pelayanan dasar. Berkenaan dengan penegasan ini, ketentuan Pasal 18 ayat (1)

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 menyebut bahwa Penyelenggara Pemerintahan Daerah memprioritaskan pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar. Ini berarti penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat mendapatkan prioritas penyelenggaraannya. Selanjutnya dukungan yang lebih spesifik dan krusial berkaitan dengan anggaran dimana ditegaskan dalam Pasal 298 ayat (1) bahwa Belanja Daerah diprioritaskan untuk mendanai Urusan Pemerintahan Wajib yang terkait Pelayanan Dasar yang ditetapkan dengan Standar Pelayanan Minimal. Berbagai ketentuan yang mendukung keberadaan Satuan Polisi Pamong Praja dan urgensi urusan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat tentu menguatkan eksistensi Satuan Polisi Pamong Praja sehingga akan mendapatkan perhatian yang berbeda. Disinilah salah satu faktor pendukung utama dari sisi regulasi.

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

Rencana strategis (Renstra) daerah Kabupaten dan Kota secara jelas belum tentu mengacu kepada visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur 2005-2025, hal ini mengingat adanya perbedaan tingkat prioritas pembangunan pada daerah masing-masing yang disesuaikan dengan kebutuhan

daerahnya dan disesuaikan dengan visi dan misi pemerintah daerah Kabupaten/Kota yang bersangkutan.

Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur secara umum memiliki kaitan tugas dan fungsi yang sama, program dan kegiatan di tingkat Kabupaten/Kota memiliki kesamaan program dan kegiatan yang sifatnya berjenjang baik dari tingkat pusat maupun sampai ke daerah, secara hierarki Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten/Kota dalam menjalankan tugas dan fungsinya selalu berkoordinasi dan konsultasi baik dengan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur maupun dengan Kementerian Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Bina Administrasi dan Kewilayahan.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Pada Rencana Pembangunan Daerah

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Provinsi sebagai produk Kebijakan Rencana Program (KRP) di tingkat provinsi, seringkali menjadi sumber persoalan lingkungan hidup terutama dalam penyusunan struktur dan pola ruang. Sebagai antisipasi terhadap program pembangunan, khususnya proyek-proyek pembangunan sehingga tidak menimbulkan persoalan lingkungan hidup, maka ditegaskan bahwa penyusunan RTRW harus memperhatikan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan (DDDTL). Hal ini sebagaimana tertuang dalam ketentuan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Penataan Ruang.

Memperhatikan Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2010-2030 yang tertuang dalam Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2011, ditemukan adanya penetapan wilayah pembangunan berdasarkan kategori tertentu dengan maksud untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan pembangunan. Penetapan wilayah pembangunan ini tentu memberikan kemudahan bagi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur melakukan menetapkan obyek tugas dan memprediksi kawasan atau wilayah dengan kondisi rawan gangguan ketenteraman dan ketertiban. Hal ini kemudian menjadi basis pertimbangan Satuan Polisi Pamong Praja dalam menetapkan rencana strategis untuk melaksanakan tugasnya sehubungan dengan karakteristik wilayah pembangunan tersebut.

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) di atas, kemudian dikaitkan dengan tugas pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja maka dapat diidentifikasi faktor pendorong dan penghambat. Faktor pendorong berkenaan dengan adanya ketentuan yang memberikan kepastian pengelolaan ruang dan wilayah Provinsi Nusa Tenggara Timur sehingga pelanggaran atau tindakan diluar ketentuan yang ditetapkan dapat secara tegas ditindak oleh Satuan Polisi Pamong sebagai penegak Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah. Dengan adanya kajian daya dukung dan daya tampung lingkungan sesungguhnya memberikan pedoman bagi Satuan Polisi Pamong melakukan operasi pada wilayah yang telah ditetapkan sesuai dengan kategorisasi yang ada. Selanjutnya

terkait dengan faktor penghambat, dari adanya Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) ini adalah akan memaksa orientasi pendekatan tugas dari anggota Satuan Polisi Pamong lebih kepada tindakan penertiban. Dengan kompetensi yang ada, belum memenuhi kebutuhan daerah maka pencapaian misi akan menjadi hambatan tersendiri dari sisi ini. Hal ini ditambah lagi dengan pemahaman dan penguasaan materi terkait gangguan lingkungan belum spesifik menyasar pada dinamika persoalan wilayah dan lingkungan tersebut.

3.5. Penentuan Isu Strategis

Berangkat dari faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan Satuan Polisi Pamong sebagaimana yang telah ditetapkan sebelumnya dari gambaran pelayanan Satuan Polisi Pamong, maka selanjutnya dikemukakan isu-isu strategis yang berkaitan dengan penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.

Penentuan Isu Strategis dilakukan melalui pembahasan dengan seluruh aparatur di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur. Sebelum menetapkan isu tersebut, terlebih dahulu diuraikan kembali data informasi sebelumnya mengenai beberapa faktor determinan yang mempengaruhi pelayanan Satuan Polisi Pamong sebagai berikut :

1. Dari aspek pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja teridentifikasi bahwa untuk mewujudkan visi dan misi Rencana Pembangunan Daerah dipengaruhi oleh

kepatuhan masyarakat, aparaturnya dan badan hukum terhadap Peraturan Daerah, penurunan pelanggaran terhadap norma agama, adat dan budaya serta tata pemerintahan dan kapasitas aparaturnya.

2. Kemudian faktor yang mempengaruhi pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja adalah kurangnya jumlah, kualitas dan rendahnya komitmen aparaturnya, serta belum memadainya sarana dan prasarana dan masih kurangnya penyelenggaraan perlindungan masyarakat.
3. Dari faktor yang mempengaruhi pelaksanaan Rencana Tata Ruang Wilayah adalah berkenaan dengan adanya gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dan masih kurangnya Kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan perlindungan masyarakat.

Berdasarkan pembahasan di atas, maka isu-isu strategis Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur yang menjadi bagian penting dalam Rencana Strategis (Renstra) ini, ditetapkan sebagai berikut :

1. Gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat masih sering terjadi;
2. Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah masih belum optimal;
3. Kesadaran masyarakat dan pelaku usaha untuk mematuhi Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah masih rendah;
4. Keterbatasan sarana dan prasarana di lapangan seperti mobilitas untuk operasional dalam penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

Untuk mengatasi berbagai permasalahan tersebut di atas, maka dirancang langkah - langkah atau strategi yang akan diambil agar permasalahan dapat diminimalisir bahkan dapat dicari solusi penyelesaiannya. Strategi dirancang melalui analisis secara terstruktur dalam rangka pencapaian suatu tujuan dengan menggunakan analisis SWOT. Berdasarkan analisis tersebut di atas diidentifikasi kekuatan dan kelemahan sebagai berikut:

1. Kekuatan Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur yang meliputi:
 - a. Jumlah pegawai yang memadai.
 - b. Insentif pegawai cukup.
 - c. Adanya motivasi kerja.
 - d. Sarana dan prasarana mencukupi.
 - e. Jumlah aparat Pembina yang memadai.
 - f. Memiliki PPNS.
 - g. Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi/Kabupaten/Kota sebagai Leading Sektor Penegakkan Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah melaksanakan ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat.
 - h. Peningkatan dukungan sarana prasarana serta perlengkapan operasional dan pendanaan yang memadai.
 - i. Meningkatkan peran serta masyarakat.
 - j. Pembentukan Satgas Siaga Trantibum (SST) di tingkat Provinsi Kabupaten dan Kota.

- k. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
 - l. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 7 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja.
 - m. Tersedianya Sumber Daya Manusia yang memadai sesuai dengan kebutuhan.
 - n. Adanya komitmen Pemerintah untuk meningkatkan peran dan fungsi Satuan polisi Pamong Praja Provinsi, Kabupaten dan Kota.
2. Kelemahan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur
- 1. Disiplin pegawai masih kurang, sanksi kurang tegas.
 - 2. Staf belum optimal memahami pekerjaan semua seksi.
 - 3. Teknologi dan Informasi (IPTEK) kurang memadai.
 - 4. Penempatan pegawai masih ada yang belum sesuai keahlian.
 - 5. Belum tersedianya Layanan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat sebagai lembaga konsultasi ataupun pengaduan masyarakat ang berbasis Aplikasi.
 - 6. Potensi dan Kompetensi Sumber Daya Manusia aparat masih terbatas.
 - 7. Masih belum sinkronnya Program dan Kegiatan antara Provinsi, Kabupaten dan Kota.
 - 8. Terbatasnya sarana mobilitas Operasional.

9. Belum maksimalnya koordinasi dengan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

Analisis lingkungan eksternal dengan mempertimbangkan kekuatan dan kelemahan yang dihadapi menimbulkan peluang dan ancaman sebagai berikut:

1. Peluang Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai.
3. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur nomor 03 tahun 2023 tentang tambahan penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur
4. Tersedia potensi sumber daya alam yang besar.
5. Perkembangan teknologi yang semakin meningkat.
6. Meningkatkan sarana teknologi informasi.
7. Meningkatkan perlindungan Masyarakat.

2. Ancaman Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur

1. Kualitas Sumber Daya Manusia kurang.
2. Isu negatif terhadap keberadaan Satuan Polisi Pamong Praja
3. Potensi sumber daya diperbaharui.
4. Kurang cerdasnya Masyarakat dalam menyikapi pelanggaran Peraturan Daerah maupun Peraturan Kepala Daerah.

5. Koordinasi Kabupaten/Kota ke Provinsi belum maksimal.
6. Kurangnya Jaminan serta Perlindungan terhadap Anggota Satuan Polisi Pamong Praja.
7. Rendahnya informasi dan data dari Kabupaten/Kota pada laporan.

Langkah selanjutnya adalah menentukan strategi organisasi yang dikelompokkan kedalam 4 (empat) strategi sebagai berikut:

1. Strategi SO (memaksimalkan kekuatan untuk menangkap peluang)
 - a) Tingkatkan profesionalisme sumber daya manusia.
 - b) Mantapkan peran Satuan Polisi Pamong Praja di tingkat Provinsi Kabupaten dan Kota.
 - c) Tingkatkan Koordinasi antara Pusat, Provinsi, Kabupaten dan Kota
 - d) Tingkatkan pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi secara terpadu.
 - e) Tingkat Sarana dan Prasarana Operasional.
 - f) Sinkronisasi Program dan Kegiatan.
 - g) Tingkatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) Sumber Daya Manusia.
2. Strategi ST (memaksimalkan kekuatan untuk menghindari ancaman)
 - a) Tempatkan pegawai sesuai profesinya.

- b) Pengembangan dan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Satuan Polisi Pamong Praja menuju profesionalisme.
 - c) Lakukan sosialisasi dan pemahaman masyarakat terhadap peraturan-peraturan perundangan Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah maupun kebijakan-kebijakan.
 - d) Kembangkan iklim Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat yang kondusif.
 - e) Penyederhanaan prosedur pelayanan kepada masyarakat.
 - f) Optimalkan peran Penyidik Pegawai Negeri Sipil dalam Penegakan Peraturan daerah dan Peraturan Kepala Daerah
 - g) Tingkatkan daya saing Kemampuan Sumber Daya Manusia Satuan Polisi Pamong Praja
3. Strategi WO (meminimalkan kelemahan untuk menangkap peluang)
- a) Benahi tugas dan fungsi pegawai dan tingkatkan disiplin aparat dengan berbasis kinerja.
 - b) Kembangkan Profesionalisme Satuan Polisi Pamong Praja
 - c) Berikan penghargaan yang layak terhadap aparat yang berprestasi.
 - d) Tingkatkan kompetensi aparat fungsional.
 - e) Tingkatkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK).
 - f) Lengkapi fasilitas peralatan dan Perlengkapan Operasional.

- g) Bentuk Satgas Trantibum di tengah-tengah masyarakat.
 - h) Memberdayakan Peran Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dalam penegakan Penegakan Peraturan daerah dan Peraturan Kepala Daerah
4. Strategi WT (meminimalkan kelemahan untuk menghindari ancaman)
- a) Maksimalkan sarana dan prasarana yang ada.
 - b) Rekomendasikan kabupaten/kota untuk berpegang dengan SOP yang ada dalam pelaksanaan Tupoksi.
 - c) Tingkatkan kerja sama dengan Pusat, dan Daerah.
 - d) Bentuk forum diskusi Perlindungan Masyarakat.
 - e) Kembangkan forum diskusi dan koordinasi Satuan Polisi Pamong Praja secara Menyeluruh dan terkonsentrasi.
 - f) Terapkan sanksi yang tegas terhadap pemanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
 - g) Uji kompetensi untuk masing-masing anggota Satuan Polisi Pamong Praja.

Tahap terakhir yang dilakukan adalah menentukan faktor kunci keberhasilan berdasarkan keempat strategi di atas. Untuk menentukan faktor kunci keberhasilan tersebut dapat diketahui dengan memberikan nilai dengan melihat keterkaitan dengan visi, misi dan nilai-nilai luhur dengan memprioritaskan pada strenght Opportunities (SO), karena posisi Perangkat Daerah (PD) dominan pada strategi agresif sesuai dengan pemetaan yang telah dilakukan.

Berdasarkan Analisa tersebut diatas, maka ditentukan faktor kunci keberhasilan dan isu-isu strategis tiga tahun ke depan yang akan dihadapi oleh Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa sebagai berikut:

1. Tingkatkan profesional sumber daya manusia.
2. Tingkatkan Sarana dan Prasarana Penunjang Operasional.
3. Tingkatkan alokasi dana Anggaran Pendapatan Belanja Daerah
4. Mantapkan Peran Satuan Polisi Pamong Praja
5. Tingkatkan pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi secara terpadu.
6. Tingkatkan Penguasaan sumber daya Manusia terhadap Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

Bab IV

Tujuan Dan Sasaran

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Sebagai upaya mendukung pencapaian visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) 2005-2025 serta untuk memudahkan penentuan strategi dan arah kebijakan maka perlu ditetapkan tujuan dan sasaran jangka menengah Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur. Adapun tujuan yang dirumuskan merupakan gambaran tentang keadaan yang diinginkan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur kurun waktu 3 (Tiga) tahun ke depan yang mengacu kepada Indikator Kinerja Utama (IKU) Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur atau salah satu Sasaran dalam Rencana Pembangunan Daerah 2024-2026 yaitu “Meningkatnya Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat”.

Adapun perumusan Tujuan dalam Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2024 – 2026 adalah “Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala

Daerah, Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan masyarakat.”

Selanjutnya terkait dengan tujuan tersebut maka sasaran yang akan diwujudkan selama kurun waktu 3 (tiga) tahun ke depan adalah :

1. Meningkatnya ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat daerah provinsi;
2. Menurunnya jumlah pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
3. Meningkatnya jumlah PPNS ;
4. Meningkatnya pengembangan kapasitas Sumber daya Aparatur;
5. Terlaksananya kegiatan pemetaan daerah rawan kebakaran dan non kebakaran;

Selanjutnya indikator dan target kinerja Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024 – 2026 untuk setiap sasaran yang ingin dicapai dapat disajikan pada tabel berikut :

Tabel T-C.25.
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja
Provinsi Nusa Tenggara Timur

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/sasaran pada Tahun Ke-				Kondisi Pada Akhir Tahun
				Tahun Dasar 2021	2024	2025	2026	
1	Meningkatnya ketenteraman dan ketertiban umum	Meningkatnya ketenteraman dan ketertiban umum	Meningkatnya pencapaian SPM ketenteraman dan ketertiban umum	100	100	100	100	100
			Persentase Penegakan Peraturan Daerah (Perda) dan Peraturan Kepala Daerah (Perkada)	100	100	100	100	100
			Presentase Terhadap Jumlah PPNS	100	100	100	100	100
			Presentase peningkatan Sumber Daya Aparatur	100	100	100	100	100
			Presentase pencegahan daerah berpotensi rawan kebakaran setiap tahun	100	100	100	100	100

Bab V

Strategi dan Arah Kebijakan

Sehubungan dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan bab sebelumnya, maka perlu ditindaklanjuti dengan berbagai strategi dan kebijakan untuk 3 (tiga) tahun mendatang oleh Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur. Strategi merupakan cara mencapai seluruh tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Strategi dimaksud merupakan pemilihan langkah-langkah yang menyeluruh dan terpadu dalam implementasi perencanaan strategik, yang meliputi penetapan program dan serangkaian kegiatan dengan memperhatikan segala sumber daya dan lingkungan yang ada.

Adapun strategi yang akan dilaksanakan adalah : Meningkatkan sinergitas penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, serta profesionalitas sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja.

Dalam Mencapai target Rencana Pembangunan Daerah 2024-2026 Satuan Polisi Pamong Provinsi Nusa Tenggara Timur telah menentukan arah kebijakan yang menjadi prioritas utama. Arah kebijakan tersebut telah

disesuaikan dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah tahun 2005-2025 sebagai berikut :

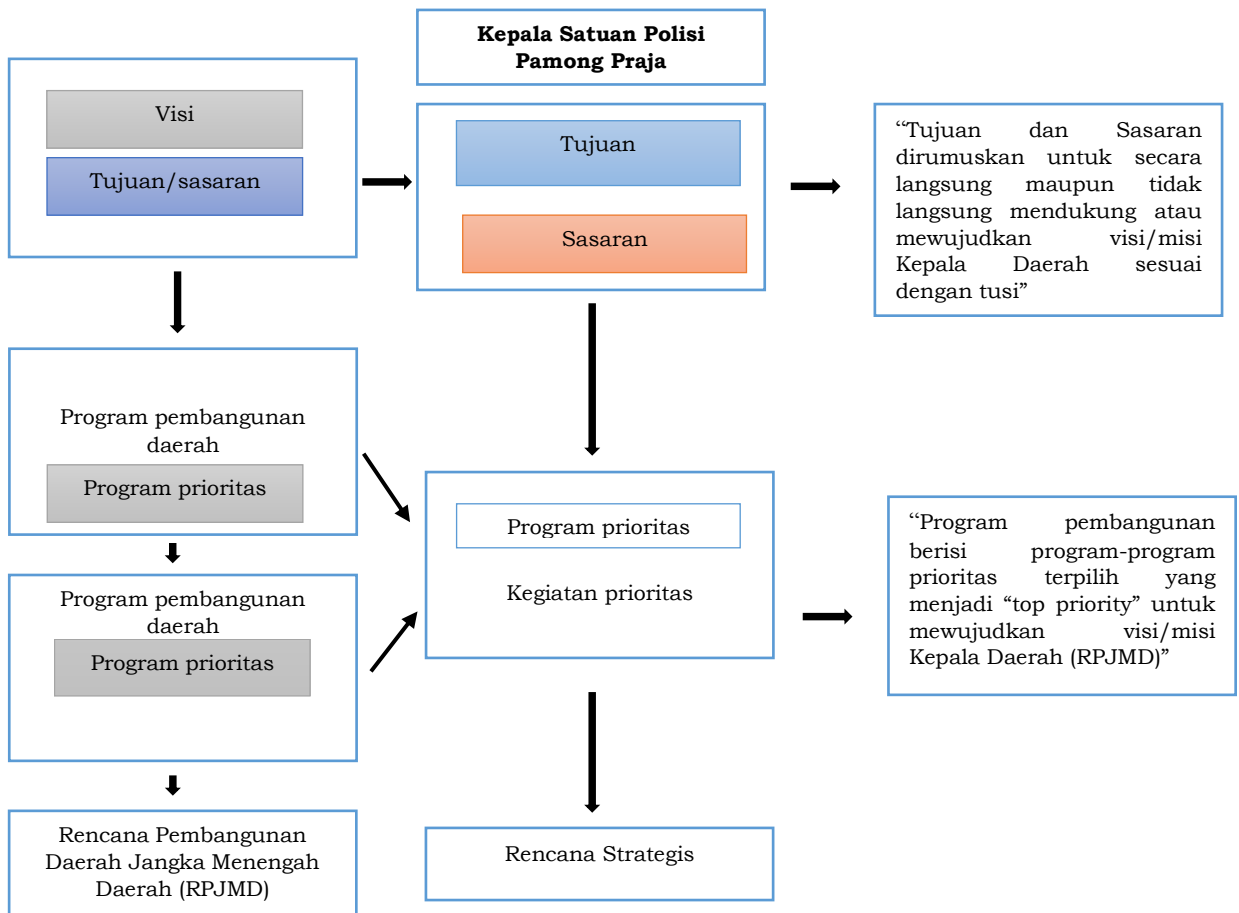
1. Meningkatkan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat
2. Optimalisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
3. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja;
4. Optimalisasi Peran Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran ;

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

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan		
			2024	2025	2026
Meningkatnya ketenteraman dan ketertiban umum	Meningkatnya ketenteraman dan ketertiban umum	Meningkatkan sinergitas penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, serta profesionalitas sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja	1) Meningkatkan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat 2) Optimalisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah 3) Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja; 4) Optimalisasi Peran Linmas dan Damkar	1) Meningkatkan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat 2) Optimalisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah 3) Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja; 4) Optimalisasi peran Linmas dan Damkar.	1) Meningkatkan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat 2) Optimalisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah 3) Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja; 4) Optimalisasi Peran Linmas dan Damkar.

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

Gambar G-B.6
Hubungan Kinerja Pembangunan Daerah



Bab VI

Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Sehubungan dengan misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) 2005 -2025 yang kemudian dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Daerah 2024-2026 yang relevan dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan diikuti dengan penentuan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan sebagaimana dipaparkan sebelumnya, maka tindak lanjut untuk mencapai hal tersebut melalui program dan kegiatan yang terukur dan terarah. Untuk itu perlu diuraikan program dan kegiatan apa saja yang menjadi fokus Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur dalam aktivitas ke depannya. Lebih jelasnya akan diuraikan jenis program yang diikuti dengan kegiatan pendukungnya yang diikuti dengan indikator kinerja dan kelompok sasaran.

Adapun program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur selama masa periode Rencana Strategis 2024-2026 adalah sebanyak 3 (dua) Program, 1 (satu) Program Penunjang Urusan dengan 5 (lima) kegiatan, 2 Program urusan dengan 4 (empat) kegiatan yang terdiri dari:

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (1.05.01)
 - a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (1.05.01.1.01)
 - b. Administrasi Keuangan Pemerintah Daerah (1.05.01.02)
 - c. Administrasi Umum Pemerintah Daerah (1.05.01.06)

- d. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (1.05.01.08)
- e. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (1.05.01.09)
- 2) Program Ketenteraman dan Ketertiban Umum (1.05.02)
 - a. Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi (1.05.02.1.01)
 - b. Penegakan Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur (1.05.02.1.02)
 - c. Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (1.05.02.1.03)
- 3) Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran Dan Penyelamatan Non Kebakaran (1.05.04)
- 4) Penyelenggaraan Pemetaan Rawan Bencana Kebakaran (1.05.04.1.01)

Sehubungan dengan itu maka perlu ditetapkan target kinerja program dan kerangka pendanaan selama tiga tahun dengan terlebih dahulu memaparkan data capaian pada tahun awal perencanaan. Untuk lebih jelasnya dapat disajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel T-C.27.

**Rencana Program,Kegiatan,dan Pendanaan Satuan Polis Pamong Praja
Provinsi Nusa Tenggara Timur tahun 2024-2026**

Tujuan			Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan,Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2022)	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjab	Lokasi
								Tahun - 1 (2024)		Tahun - 2 (2025)		Tahun - 3 (2026)					
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	17	18	19	20		
Meningkatnya ketenteraman dan ketertiban umum	Meningkatnya ketenteraman dan ketertiban umum	1.05.01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Prosentase Keterlaksanaan	86.81	100	13.223.486.467	100	13.201.159.209	100	13.309.557.262	100	39.734.202.938	Satpol PP	Prov/Kab/Kota		
		1.05.01.1.01	Perencanaan,Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Presentase terhadap Capaian kinerja perangkat daerah	95.08	100	74.403.280	100	70.276.022	100	74.500.000	100	223.179.302	Sekretariat	Prov		
		1.05.01.1.01.06	Koordinasi dan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Tersedianya Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja	95.08	100	74.403.280	100	70.276.022	100	74.500.000	100	223.179.302	Sekretariat	Prov		
		1.05.01.1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase Administrasi Keuangan PD yang tepat waktu	85.19	100	11.828.457.587	100	11.828.457.587	100	11.828.457.587	100	35.485.372.761	Sekretariat	Prov		
		1.05.01.1.02.01	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Terlaksananya Pemanayaran gaji dan tunjangan ASN yang tepa waktu	85.19		11.828.457.587	100	11.828.457.587	100	11.828.457.587	100	35.485.372.761	Sekretariat	Prov		
		1.05.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase Umum Perangkat Daerah	98.09	100	107.600.000	100	105.176.022	100	110.074.075	100	322.850.097	Sekretariat	Prov		
		1.05.01.1.06.01	Penyediaan komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor	Presentase Penyediaankomponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor	100	100	5.000.000	100	3.500.000	100	3.500.000	100	12.000.000	Sekretariat	Prov		
		1.05.01.1.06.05	Penyediaan barang cetakan dan penggandan	Presentase Penyediaan cetakan dan penggandan	99.92	100	10.200.000	100	9.000.000	100	9.000.000	100	28.200.000	Sekretariat	Prov		

		1.05.0 1.1.06 .06	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Presentase Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	100	100	2.900.000	100	2.900.000	100	2.900.000	100	8.700.000	Sekertariat	Prov
		1.05.0 1.1.06 .07	Penyediaan bahan/material	Presentase Penyediaan bahan/material	100	100	27.500.000	100	27.500.000	100	28.174.075	100	83.174.075	Sekertariat	Prov
		1.05.0 1.1.06 .08	Fasilitas kunjungan tamu	Presentase Penyediaan Fasilitas kunjungan tamu	99.73	100	19.000.000	100	19.000.000	100	19.000.000	100	57.000.000	Sekertariat	Prov
		1.05.0 1.1.06 .09	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Presentase Penyediaan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	71.81	100	25.000.000	100	20.000.000	100	25.000.000	100	70.000.000	Sekertariat	Prov
		1.05.0 1.1.06 .11	Dukungan pelaksanaan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik pada SKPD	Presentase pelaksanaan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik pada SKPD	99.82	100	18.000.000	100	23.000.000	100	22.500.000	100	63.500.000	Sekertariat	Prov
		1.05.0 1.1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah	Presentase tersedianya Aset Milik Daerah	96.04	0	0	0	0	100	75.000.000	100	75.000.000	Sekertariat	Prov
			Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Tersedianya belanja modal/aset milik Perangkat Daerah	96.04	0	0	0	0	100	75.000.000	100	75.000.000	Sekertariat	Prov
		1.05.0 1.1.08	Administrasi Jasa Penunjang Urusan Perangkat Daerah	Presentase tersedianya Jasa Penunjang Urusan Perangkat Daerah	98.84	100	1.036.025.600	100	1.036.025.600	100	1.036.025.600	100	3.108.076.800	Sekertariat	Prov
		.05.01 .1.08. 01	Penyediaan jasa surat menyurat	Presentase Penyediaan surat menyurat	99.35	100	1.400.000	100	1.400.000	100	1.400.000	100	4.200.000	Sekertariat	Prov
		.05.01 .1.08. 02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Presentase Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	87.89	100	16.000.000	100	16.000.000	100	16.000.000	100	48.000.000	Sekertariat	Prov
		.05.01 .1.08. 04	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Presentase Penyediaan pelayanan umum kantor	99.22	100	1.018.625.600	100	1.018.625.600	100	1.018.625.600	100	3.055.876.800	Sekertariat	Prov
		1.05.0 1.1.09	Pemeliharaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Presentase Barang Milik daerah yang dipelihara	96.04	100	177.000.000	100	161.500.000	100	185.500.000	100	524.000.000	Sekertariat	Prov

		1.05.0 1.1.09 .02	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dina operasi atau lapangan	Presentase pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dina operasi atau lapangan	99.52		130.000.000		120.000.000		130.000.000	100	380.000.00	Sekretariat	Prov
		1.05.0 1.1.09 .07	Pemeliharaan Aset tetap lainnya	Presentase pemeliharaan Aset tetap lainnya	81.61	0	17.000.000	100	17.000.000	100	20.000.000	100	54.000.000	Sekretariat	Prov
		1.05.0 1.1.09 .07	Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Presentase Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	100	0	30.000.000	100	24.500.000	100	35.500.000	100	90.000.000	Sekretariat	Prov
		1.05.0 2	Program Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Presentase Meningkatnya Ketenteraman dan Ketertiban Umum	91.49	100	1.808.842.261	100	1.490.800.000	100	1.894.800.000	100	5.194.442.261	Bidang Trantibum	Prov/Kab/Kota
		1.05.0 2.1.01	Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi	Presentase Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi	91.24	100	1.556.842.261	100	1.263.800.000	100	1.614.800.000	100	4.435.442.261	Bidang Trantibum	Pusat/Kab/Kota
		1.05.0 2.1.01 .01	Pencegahan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum melalui deteksi dini dan cegah dini, pembinaan dan penyuluhan, pelaksanaan patroli, pengamanan dan penangawalan	Presentase pelaksanaan kegiatan Pencegahan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum melalui deteksi dini dan cegah dini, pembinaan dan penyuluhan, pelaksanaan patroli, pengamanan dan penangawalan	95.61	100	679.800.000	100	679.800.000	100	679.800.000	100	2.039.400.000	Bidang Trantibum	Prov/kab.Kupang/Kota Kupang
		1.05.0 2.1.01 .02	Penindakan atas gangguan ketenteraman dan ketertiban umum berdasarkan Perda dan Perkada melalui penertiban dan pengamanan unjuk rasa dan kerusuhan massa	Presentase pelaksanaan kegiatan Penindakan atas gangguan ketenteraman dan ketertiban umum berdasarkan Perda dan Perkada melalui penertiban dan pengamanan unjuk rasa dan kerusuhan massa	77.17	100	607.042.261	100	364.000.000	100	700.000.000	100	1.671.042.261	Bidang Trantibum	Prov.Kab/Kota

		1.05.0 2.1.01 .03	Koordinasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum Tk. Provinsi	Terlaksananya kegiatan Monitoring dan evaluasi, Koordinasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum Tk. Provinsi	0	12	85.000.000	10	50.000.000	10	50.000.000	24	185.000.000	Bidang Trantibum	Prov/Kab/Kota
		1.05.0 2.1.01 .04	Pemberdayaan perlindungan masyarakat dalam rangka ketenteraman dan ketertiban umum	Terlaksananya kegiatan pendampingan, koordinasi dan rekonsiliasi data Linmas	0	3	25.000.000	3	25.000.000	3	25.000.000	9	75.000.000	Bidang Linmas	rov.Kab/Kota
		1.05.0 2.1.01 .05	Peningkatan kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan perlindungan masyarakat termasuk dalam pelaksanaan tugas bernuansa HAM	Terlaksananya kegiatan Bimtek/pendataan SDM dalam rangka peningkatan Sumber daya Manuasi	0	3	85.000.000	3	85.000.000	3	85.000.000	9	255.000.000	Bidang SDA	Jakarta/Prov
		1.05.0 2.1.01 .05	Kerjasama antar lembaga dan kemitraan teknik pencegahan kejahatan	Terlaksananya kegiatan rapat/pertemuan bersama instansi/unit/sta kholder mitra	0	4	25.000.000	4	20.000.000	4	25.000.000	12	70.000.000		Prov/kota kupang
		1.01.0 2.1.01 .08	Penyusunan SOP Ketrriban Umum dan Ketenteraman Masyarakat	Tersedianya kegiatan rapat penyusunan /Revisi SOP	0	4	25.000.000	4	20.000.000	4	25.000.000	12	70.000.000		Prov
		1.01.0 2.1.01 .09	Penyediaan layanan dalam rangka dampak penegakan peraturan daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Tersedianya sistem aplikasi pengaduan masyarakat berbasis web site /pengembangan sistem	0	1	25.000.000	1	20.000.000	1	25.000.000	3	70.000.000		Prov
		1.05.0 2.1.02	Penegakan Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur	Presentase terhadap jumlah perda dan perkara yang di tegakan	99.75	100	152.000.000	100	152.000.000	100	180.000.000	100	484.000.000	Bidang Gakda	Prov.Kab/Kota
		1.05.0 2.1.02 .01	Sosialisasi penegakan peraturan daerah dan peraturan gubernur	Terlaksananya Kegiatan Sosialisasi penegakan peraturan daerah dan peraturan gubernur	0	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	3	90.000.000	Bidang Gakda	Prov.NT
		1.05.0 2.1.02 .0	Pengawasan atas kepatuhan terhadap pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan gubernur	Terlaksananya kegiatan Koordinasi /rapat Pengawasan produk hukum daerah	0	5	50.000.000	5	50.000.000	5	50.000.000	15	150.000.000	Bidang Gakda	Prov.Kab/Kota

		1.05.0 2.1.02 .03	Penanganan atas pelanggaran Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur	Terlaksananya kegiatan penegakan Prodak hukum daerah	99.75	8	72.000.000	8	72.000.000	12	100.000.000	28	244.000.000	Bidang Gakda	Prov/K ab/Kot a
		1.05.0 2.1.03	Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Provinsi	Prosentase Jumlah PPNS dan pemberkasan PPNS	0	100	100.000.000	100	75.000.000	100	100.000.000	100	275.000.000	Bidang Gakda	Pusat/ Prov
		1.05.0 2.1.03 .01	Pengembangan kapasitas karir PPNS	Terlaksananya kegiatan pemberkasan dan diklat PPNS	0	3	100.000.000	2	75.000.000	3	100.000.000	100	275.000.000	Bidang Gakda	Pusat/ Prov
		1.05.0 4	Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran	Presentase Pencegahan Daerah Berpotensi Rawan Kebakaran setiap Tahun	57.62	100	52.000.000	100	50.000.000	100	54.000.000	100	202.000.000	Bidang Linmas	Prov.K ab/Kot a
		1.05.0 4.1.01 .	Penyelenggaraan Pemetaan Rawan Bencana kebakaran	Presentase pemetaan daerah rawan bencana kebakaran	57.62	100	52.000.000	100	50.000.000	100	54.000.000	100	202.000.000	Bidang Linmas	Prov.Ka b/Kota
		1.05.0 4.1.01 .01	Penyediaan dan pemuktahiran informasi daerah rawan kebakaran dan peta rawan kebakaran	Terlaksananya kegiatan Pendampingan/ko ordinasi dalam rangka Penyediaan dan pemuktahiran data/informasi daerah rawan kebakaran,non kebakaran dan peta rawan kebakaran	57.62	4	27.000.000	4	20.000.000	1	29.000.000	9	76.000.000	Bidang Linmas	Prov.Ka b/Kota
		1.05.0 4.1.01 .02.	Penyusunan dan pemuktahiran rencana induk sistem proteksi kebakaran	Terlaksananya kegiatan rekonsiliasi data,pemuktahira n data /rapat Linmas dan Damkar	0	1	25.0000.000	1	30.000.000	1	25.000.000	3	80.000.000	Bidang Linmas	Prov.NT T

Bab VII

Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Capaian Kinerja perangkat daerah merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas prosedur yang dirancang dengan tujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan dari program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah direncanakan dan dianggarkan sesuai dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) 2024-2026.

Dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran kinerja penyelenggara bidang urusan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yang merupakan salah satu urusan wajib pelayanan dasar yang telah ditetapkan sesuai Undang-Undang dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM) menjadi capaian indikator kinerja yang mesti tuntas dilaksanakan. Pada tahun 2022 capaian Standar pelayanan minimal mencapai 91.49% dari target 100% yang ditetapkan. Selain itu Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur telah berupaya untuk meningkatkan nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Akip) dimana pada 2022 mendapat nilai 74.20 dengan predikat ‘BB’ atau baik.

Indikator kinerja utama merupakan komitmen Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi mendukung pencapaian masyarakat aman, nyaman dan tenteram. Komitmen ini tentu mempertimbangkan dukungan sumber daya yang ada baik kewenangan maupun personil, anggaran dan sarana-prasarana. Sebagai penanggungjawab urusan di bidang ketenteraman, ketertiban

umum dan perlindungan masyarakat, peran Satuan Polisi Pamong Praja menjadi lebih strategis seiring dengan penetapan urusan ini menjadi urusan pemerintahan wajib yang terkait dengan pelayanan dasar. Dengan mengacu pada pertimbangan-pertimbangan dari berbagai aspek pendukung penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat maka wujud komitmen Satuan Polisi Pamong Praja mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah 2024-2026 seperti yang tertuang dalam tabel dibawah ini.

Tabel T-C.28.

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD) 2024-2026

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPD	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 2022	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7
1	Presentase Meningkatnya pencapaian SPM Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	91.24	100	100	100	100
2	Presentase Meningkatnya Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat (jumlah Perda dan Perkada yang ditegakan)	99.75	100	100	100	100
3	Presentase Pencegahan Daerah Rawan Kebakaran setiap Tahun	57.62	100	100	100	100

Bab VIII Penutup

Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur memuat program, kegiatan dan sub Kegiatan, capaian dari program dan kegiatan serta target, hasil, lokasi, maupun kelompok sasaran yang mendukung tercapainya visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) 2005-2025 yang kemudian dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Nusa Tenggara Timur tahun 2024-2025. Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur ini telah disusun berdasar pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Adapun prosesnya penyusunan mengacu pada indikator kinerja utama dan capaian kinerja bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat pada periode sebelumnya. Berkenaan dengan hal tersebut maka dalam implementasinya perlu diperhatikan kaidah-kaidah sebagai berikut :

1. Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur telah mengakomodasikan semua tugas dan fungsi yang menjadi tanggungjawabnya, memelihara kesinambungan dan keberlanjutan program dan kegiatan, memenuhi aspirasi pemangku kepentingan dan masyarakat, serta mengantisipasi masa depan.
2. Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur ini merupakan pedoman

bagi komponen Satuan Polisi Pamong Praja dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi sesuai kewenangannya. Kejelasan rincian antara sasaran Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur, sasaran program, sasaran kegiatan dan rincian indikator, diharapkan dapat meningkatkan mutu keluaran (output) dan hasil (outcome) guna mewujudkan akuntabilitas dan transparansi dalam pemanfaatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur

3. Seluruh komponen di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja terutama bidang dan sekretariat diwajibkan untuk menjabarkan Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja 2024 - 2026 kedalam Rencana kerja bidangnya masing-masing.
4. Pelaksanaan program dan kegiatan dilakukan dengan memperhatikan prinsip prinsip pemerintahan yang baik dan memperhatikan kaidah-kaidah hukum untuk mewujudkan tertib penyelenggaraan pemerintahan daerah dan menghindari terjadinya permasalahan hukum di kemudian hari.
5. Rencana Strategis (Renstra) 2024 - 2026 Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur disusun berdasarkan asumsi tahun awal dan perkembangan kondisi terkini serta estimasi untuk kurun waktu tiga tahun kedepan. Untuk mengantisipasi perubahan yang sangat cepat dan membutuhkan penanganan mendesak, perlu diperhitungkan berbagai faktor- faktor yang

mempengaruhi dalam aspek operasional termasuk hal-hal yang bersifat force majeure.

Dalam Penyusunan Rencana Strategis 2024-2026 (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur melibatkan para pejabat Struktural yang ada guna mendapat informasi terkait hasil yang dicapai pada tahun sebelumnya dan rencana serta target yang akan dicapai untuk 3(tiga) tahun kedepan.

Dengan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) yang baik dan efektif, diharapkan Satuan Polisi Pamong Praja kedepannya dapat meningkatkan kinerja dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai aparaturnya Penegak Peraturan Kepala Daerah sehingga akan membantu menciptakan Ketenteraman, Ketertiban Umum serta memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat dan memberi manfaat bagi semua pihak .

Akhir Kata, pimpinan dan seluruh staf Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Timur mengucapkan terima kasih, Tuhan memberkati. Salam Praja Wibawa!

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,



Ir. CORNELIS WADU, M.Si

PEMBINA UTAMA MUDA

NIP. 19650514 199703 1 006