



RENCANA AKSI 2023

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI LAMPUNG



@Prajawibawalampung



prajawibawalam1



Satpolpp Provinsi Lampung



satpolppprovlampung

BANDAR LAMPUNG T.A. 2023

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami Panjatkan kepada ALLAH SWT Tuhan yang maha esa karena atas rahmat dan karunianya, sehingga dapat disusun Rencana Aksi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung Tahun 2023.

Recana Aksi ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan Program dan kegiatan pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung Tahun 2023 sesuai dengan Rencana Strategis Polisi Pamong Praja Tahun 2020-2024 yang dituangkan dalam dokumen pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2023.

Demikian Kami ucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu tersusunya Rencana Aksi Tahun Anggaran 2023, Terima Kasih.

Bandar Lampung, Januari 2023

**KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI LAMPUNG,**



M. ZUL KARNAIN, S.Sos., M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19700307 199003 1 003

Daftar Isi

Kata Pengantar

Daftar ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1	Latar Belakang.....	1
1.2	Dasar Hukum	1
1.3	Maksud dan Tujuan	3
1.4	Ruang Lingkup	3

BAB II GAMBARAN ORGANISASI, PELAYANAN DAN ANGGARAN

2.1	Tugas dan Fungsi (Tupoksi) Sumber Daya Manusia dan Struktur Organisasi	4
2.2	Susunan Organisasi	5
2.3	Sumber Daya Satpol-PP	24
2.4	Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Satpol Pp	25
2.5	Anggaran	26

BAB III RENCANA AKSI TAHUN 2023..... 27

3.1.	Telaah Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah	30
------	--	----

BAB IV	Rencana Aksi	30
--------	--------------------	----

Matrix RENCANA AKSI ATAS KINERJA POLISI PAMONG PRAJA

PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2023

BAB IV	PENUTUP	33
--------	---------------	----

Matrix RENCANA AKSI ATAS KINERJA POLISI PAMONG PRAJA

PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2023

BAB I

PENDAHULUAN

1. 1 Latar Belakang

Penyusunan Rencana Aksi ini pada hakekatnya merupakan langkah antisipatif dan sinergitas program antara Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung dengan Pemerintah Provinsi Lampung yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi dari Satpol PP Provinsi Lampung dalam melakukan penegakan Peraturan Daerah (Perda) maupun peraturan pelaksanaannya, penyelenggaraan pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat di wilayah Provinsi Lampung serta melaksanakan sebagian kewenangan dekonstrasi dan tugas pembantuan, sehingga diharapkan dapat menciptakan suatu kondisi wilayah dan pemerintahan yang tentram, tertib, dan teratur dalam mengimplementasikan berbagai kebijakan pembangunan Provinsi Lampung sebagai cerminan realisasi visi, misi, dan tujuan sebagaimana dituangkan dalam RPJMD Provinsi Lampung 2020-2024. Pengimplementasikan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 13 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Lampung Tahun 2019 – 2024;

Penyusunan Rencana Aksi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung dapat menjadi tolok ukur keberhasilan organisasi dan menjadi dasar penilaian dalam evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir tahun anggaran serta dapat diharapkan kinerja pembangunan di Provinsi Lampung bisa lebih terarah dan memberikan manfaat bagi masyarakat.

1. 2 Dasar Hukum

Peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar atau landasan hukum penyusunan Rencana Aksi antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan

Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
10. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021.
11. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 13 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Lampung Tahun 2019 – 2024;

12. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung;
13. Peraturan Gubernur Nomor 17 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi Lampung;
14. Peraturan Gubernur Nomor 56 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tatakerja Perangkat Daerah Provinsi Lampung; dan
15. Peraturan Gubernur Nomor 35 Tahun 2021 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendataan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2021.

1. 3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Rencana Aksi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung adalah menyusun Perencanaan Pembangunan secara menyeluruh, terintegrasi, efisien serta diharapkan juga sinergi dengan pembangunan sektor lain untuk mencapai tujuan pembangunan pembangunan Provinsi Lampung.

Tujuan dari penetapan Rencana Aksi adalah untuk memberikan kerangka yang jelas bagi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

1. 4 RUANG LINGKUP

Rencana Aksi Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung meliputi pengukuran kinerja kegiatan yang terdiri dari sasaran dan target pencapaian kinerja kegiatan yang terdiri sasaran dan target pencapaian kinerja pada setiap kegiatan yang disesuaikan dengan anggaran tersedia setelah melalui proses penganggaran.

BAB II

GAMBARAN ORGANISASI, PELAYANAN DAN ANGGARAN

2. 1 Tugas dan Fungsi (Tupoksi) Sumber Daya Manusia dan Struktur Organisasi

Berdasarkan PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 56 TAHUN 2019, Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Lampung, Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung.

1. Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, penegakan Produk Hukum Daerah, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan pemerintah kepada Gubernur serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
2. Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a) penyusunan program dan pelaksanaan penegakkan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, penyelenggara ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
 - b) pelaksanaan kebijakan penegakkan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
 - c) pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di daerah;
 - d) pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
 - e) pelaksanaan koordinasi penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah, dan/atau aparatur lainnya;

- f) pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati peraturan daerah dan peraturan kepala daerah; dan
- g) pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Gubernur.

2.2 Susunan Organisasi

1. Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Perencanaan.
 - c. Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah, membawahi:
 1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
 2. Seksi Penyelidikan; dan
 3. Seksi Penyidikan.
 - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, membawahi:
 1. Seksi Operasi dan Pengendalian;
 2. Seksi Patroli dan Pengawasan; dan
 3. Seksi Kerjasama.
 - e. Bidang Sumber Daya Manusia, membawahi:
 1. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 2. Seksi Pelatihan Dasar; dan
 3. Seksi Pelatihan Teknis dan Fungsional.
 - f. Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahi:
 1. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
 2. Seksi Bina Potensi Masyarakat; dan
 3. Seksi Monitoring dan Evaluasi.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD); dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.

2. Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
3. Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
4. Sub-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
5. Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
7. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
8. Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Rincian Tugas Pokok Sebagai Berikut:

a. Kepala Satuan

1. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas memimpin, mengatur, membina, memotivasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang administrasi, keuangan, teknis penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Gubernur dan produk hukum daerah lainnya, pembinaan

ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat.

2. Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Satuan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat, penegakan peraturan daerah, peraturan gubernur dan produk hukum daerah lainnya;
- b. pelaksanaan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan penegakan peraturan daerah, Peraturan Gubernur dan produk hukum daerah lainnya;
- d. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta penegakan peraturan daerah, Peraturan Gubernur dan produk hukum daerah lainnya dengan aparat Kepolisian Negara, PPNS dan/atau aparat lain;
- e. pelaksanaan kebijakan pembinaan perlindungan masyarakat;
- f. pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan produk hukum daerah lainnya; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

b. Sekretariat

1. Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam urusan penataan administrasi kesekretariatan, penatausahaan dan pengelolaan keuangan dan aset, penyusunan dan laporan program kegiatan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan serta kehumasan.
2. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan koordinasi dan pengendalian internal kegiatan kesekretariatan di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. pengelolaan kesekretariatan, keuangan dan aset, kepegawaian, umum, kehumasan dan rumah tangga kantor serta penyusunan program.
- c. penyelenggaraan penyiapan data/informasi pendokumentasian seluruh aktivitas satuan pengolahan perpustakaan, kearsipan dan pelayanan di bidang kehumasan dengan media massa.
- d. Penyelenggaraan pengelolaan kesekretariatan, kelembagaan, ketatalaksanaan, keuangan dan aset, administrasi kepegawaian, urusan rumah tangga kantor dan pelengkapan;
- e. penyelenggaraan penyusunan dan pengendalian serta realisasi Rencana Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara;
- f. penyelenggaraan pengolahan naskah dinas, kearsipan, pembinaan kepada arsiparis, perpustakaan dan pranata komputer;
- g. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Sekretariat membawahi :

➤ Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan surat menyurat, tata naskah Dinas, kearsipan, pelayanan rumah tangga, keprotokolan serta pelayanan umum dan menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, mutasi, promosi, tata usaha kepegawaian, pengembangan dan pembinaan organisasi, tata laksana serta menghimpun peraturan perundang-undangan bidang

ketentraman dan ketertiban umum serta peraturan terkait lainnya.

Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan surat menyurat dan kearsipan serta penyediaan alat tulis kantor;
- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan tata naskah dinas dan perpustakaan;
- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan rumah tangga, keprotokolan dan kehumasan;
- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan administrasi perlengkapan dan barang inventaris;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelayanan teknis administratif kepada semua sub satuan kerja dilingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan rapat koordinasi Satuan Polisi Pamong Praja se-Provinsi Lampung.
- g. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan formasi pegawai, pengembangan dan penyelesaian proses mutasi pegawai;
- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan penilaian angka kredit jabatan fungsional Polisi Pamong Praja;
- i. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelayanan usulan Karpeg, Karis/Karsu, Askes, Taspen, cuti, kenaikan gaji berkala dan pemberian penghargaan;
- j. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan kesekretariatan;
- k. melaksanakan dan menyiapkan bahan usulan pengangkatan dan pemberhentian penanggungjawab kegiatan/pelaksana kegiatan/atasan langsung bendaharawan/Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK) lingkup Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung;

- l. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

➤ Sub Bagian Keuangan dan Aset

Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset, bahan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Satuan, pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan.

Rincian tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset, adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan rencana belanja administrasi umum dan belanja operasi dan pemeliharaan;
- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan belanja administrasi umum dan belanja operasi dan pemeliharaan;
- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan pembuatan daftar gaji dan pembayaran;
- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembendaharaan belanja administrasi umum dan belanja operasi dan pemeliharaan;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan Unit organisasi terkait
- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan administrasi dan pembukuan keuangan satuan, pertanggung jawaban keuangan, pembinaan administrasi keuangan dan aset serta evaluasi/laporan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

➤ Sub Bagian Perencanaan

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, pengujian, penyusunan rencana

kerja dan anggaran, evaluasi kinerja serta penyajian data dan informasi di bidang ketentraman dan ketertiban umum, melaksanakan penyusunan program kegiatan dan anggaran satuan, melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja, melaksanakan pengumpulan dan penyajian data statistik di bidang ketentraman dan ketertiban umum.

Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi Rencana Kerja Anggaran dengan Sub Unit Kerja dan Instansi terkait;
- b. melaksanakan dan menyiapkan usulan, perubahan dan pembahasan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Polisi Pamong Praja;
- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi terhadap rancangan rencana program dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja;
- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring terhadap realisasi program kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
- g. melaksanakan dan menyiapkan bahan evaluasi, monitoring serta menginventarisir pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan standar yang berlaku
- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan evaluasi program kerja sebagai bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja;
- i. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi laporan pelaksanaan kegiatan dengan instansi terkait;

- j. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

c. Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah

1. Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam kegiatan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur serta mengkoordinir satuan pelaksana.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan penyuluhan dalam usaha penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
 - b. pengkoordinasi pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah Membawahi:

➤ Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan

Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai tugas melakukan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap Pegawai Negeri Sipil, masyarakat dan badan hukum dalam upaya penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur.

Rincian Tugas Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan:

- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pembinaan terhadap pegawai, masyarakat dan badan hukum dalam rangka upaya peningkatan kepatuhan terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;

- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusun rencana kerja pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta kode etik profesi Satuan Polisi Pamong Praja;
- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantau pelaksanaan peraturan daerah, peraturan Gubernur dan produk hukum daerah lainnya;
- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyuluhan secara berkala dalam usaha peningkatan kepatuhan masyarakat, badan hukum dan pegawai terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan dinas/instansi terkait dalam memenuhi kebutuhan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
- g. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

➤ Seksi Penyelidikan

Seksi Penyelidikan mempunyai tugas melakukan penyelidikan indikasi pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Gubernur dan produk hukum daerah lainnya serta gangguan ketentraman dan ketertiban umum.

Rincian Tugas Seksi Penyelidikan

- a. melaksanakan dan menyusun rencana kerja Penyelidikan;
- b. melaksanakan dan menyusun bahan petunjuk pelaksanaan dan teknis operasional Penyelidikan;
- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan pola tindak dalam penanganan laporan atau pengaduan;
- d. melaksanakan pemetaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang memuat sangsi pidana;

- e. melakukan koordinasi dengan instansi terkait terhadap permasalahan pelanggaran Perda;
- f. melakukan analisa, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- g. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Seksi Penyelidikan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

➤ **Seksi Penyelidikan**

Seksi Penyelidikan mempunyai tugas melakukan penyelidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Gubernur dan produk hukum daerah lainnya serta pelanggaran ketentraman dan ketertiban umum.

Rincian tugas Seksi Penyelidikan:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana kerja Penyelidikan;
- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengkoordinasian dengan aparat penegak hukum dalam penanganan sengketa-sengketa yang penyelesaiannya melalui lintas sektoral;
- c. melaksanakan dan menyusun bahan petunjuk pelaksanaan dan teknis operasional penyelidikan;
- d. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penyelidikan terhadap pelanggaran peraturan daerah;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan tugas kesekretariatan PPNS;
- f. melaksanakan analisa, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kinerja PPNS;
- g. menyiapkan dan melaksanakan laporan kegiatan Seksi Penyelidikan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

- 1. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam kegiatan pencapaian ketertiban umum, ketentraman

masyarakat, pembinaan disiplin Pegawai Negeri Sipil dan personil Satuan Polisi Pamong Praja serta pelaksanaan kerja sama antar lembaga.

2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkoordinir penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat lintas kabupaten/kota;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan urusan-urusan pengendalian operasional, pengusulan personil yang akan diperbantukan pada tugas lain kepada pimpinan melalui sekretariat, pengamanan dan penertiban;
- c. perumus rencana kerja dalam rangka pengamanan untuk pencapaian ketertiban dan ketentraman masyarakat;
- d. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi program lintas kabupaten/kota, Kepolisian Negera Republik Indonesia, lembaga-lembaga instansi vertikal maupun horizontal dalam upaya pemenuhan ketertiban dan ketentraman masyarakat;
- e. pelaksanaan pembinaan disiplin Pegawai Negeri Sipil dan personil Satuan Polisi Pamong Praja; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat Membawahi

➤ Seksi Operasional

Seksi Operasional dan Pengendalian mempunyai tugas penanganan, penanggulangan dan pencegahan terhadap gangguan ketertiban dan keamanan.

Rincian tugas Seksi Operasional dan Pengendalian, adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam rangka pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang

- berhubungan dengan bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat
- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam rangka memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat yang berkaitan dengan upaya prepent;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam rangka membantu bidang penegakan peraturan daerah dalam memantau kelancaran dan pengamanan pelaksanaan peraturan daerah, peraturan Gubernur dan produk hukum daerah lainnya;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengamanan terhadap pejabat dan aset daerah;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan merumuskan pedoman prosedur tetap organisasi Satuan Polisi Pamong Praja;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan prosedur tetap operasional pelaksanaan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan prosedur tetap pelaksanaan operasional pengawalan
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan prosedur operasional penyelesaian kasus pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan peraturan perundang-undangan;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Seksi Operasional dan Pengendalian; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

➤ Seksi Patroli dan Pengawalan

Seksi Patroli dan Pengawalan mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan, pengawasan daerah objek vital dan Pengawalan terhadap pejabat daerah dan tamu VIP.

Rincian tugas Seksi Patroli dan Pengawalan Sebagai Berikut:

- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan program dalam rangka pengawasan obyek vital Pemerintah Provinsi Lampung;
- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan prosedur pengamanan Pejabat Daerah dan tamu VIP;
- c. melaksanakan dan mengkoordinir Patroli dalam menciptakan ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
- d. melaksanakan dan menyiapkan laporan Kegiatan Seksi Patroli dan Pengawalan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

➤ **Seksi Kerjasama**

Seksi Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal dengan memperhatikan hierarki birokrasi dan kode etik profesi.

Rincian Tugas Seksi Kerjasama Sebagai Berikut:

- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dalam rangka kerjasama dengan instansi terkait;
- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi program lintas kabupaten/kota, antar provinsi, Kepolisian Negara Republik Indonesia, lembaga-lembaga instansi vertikal maupun horizontal dalam upaya pemenuhan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansiterkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pengamanan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- d. melaksanakan dan mengkoordinir gerakan disiplin nasional;
- e. melaksanakan kegiatan upacara baik yang melibatkan lintas instansi maupun upacara pernikahan PNS dan upacara kematian pejabat dan mantan pejabat;
- f. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Seksi Kerjasama; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

e. Bidang Sumber Daya Manusia

1. Bidang Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan peningkatan sumber daya manusia.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan pelatihan dasar bagi pegawai Satuan Polisi Pamong Praja;
 - c. penyelenggara fasilitasi pelatihan teknis dan fungsional bagi anggota Satuan Polisi Pamong Praja; dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Sumber Daya Manusia Membawahi:

➤ **Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu kepala bidang sumber daya manusia dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia Satuan Polisi Pamong Praja.

Rincian tugas Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia, adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Pelatihan, Pendidikan dan Pengembangan sumber daya manusia Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan Pelatihan, Pendidikan dan Pengembangan sumber daya manusia Satuan Polisi Pamong Praja;
- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, Pedoman dan petunjuk teknis Pelatihan, Pendidikan dan Pengembangan;
- d. melaksanakan seminar, workshop, lokakarya, fokus group discussion (FGD) dan kegiatan sejenis lainnya untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia Satuan Polisi Pamong Praja;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

➤ **Seksi Pelatihan Dasar**

Seksi Pelatihan Dasar mempunyai tugas membantu kepala bidang sumber daya manusia dalam meningkatkan kemampuan dan kompetensi dasar pegawai Satuan Polisi Pamong Praja.

Rincian tugas Seksi Pelatihan Dasar, adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja pelatihan dasar bagi pegawai Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pendidikan dasar/diklat dasar, latihan teknis dan pelatihan-pelatihan dasar lainnya bagi pegawai Satuan Polisi Pamong Praja;
- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusun kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pelatihan;
- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan fisik, mental dan spritual bagi pegawai Satuan Polisi Pamong Praja;

- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Pelatihan Dasar; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

➤ **Seksi Pelatihan Teknis dan Fungsional**

Seksi Pelatihan Teknis dan Fungsional mempunyai tugas membantu kepala bidang sumber daya manusia dalam peningkatan kompetensi teknis dan fungsional anggota Satuan Polisi Pamong Praja.

Rincian tugas Seksi Pelatihan Teknis dan Fungsional:

- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan serta mengolah data dalam merumuskan rencana program pelatihan teknis dan fungsional bagi anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelatihan teknis dan fungsional;
- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam rangka pengumpulan dan pengelolaan data serta informasi pengembangan jabatan fungsional Polisi Pamong Praja;
- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan materi pelatihan fungsional;
- e. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Seksi Pelatihan Teknis dan Fungsional; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

f. Bidang Perlindungan Masyarakat

- 1. Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam penyiapan dan pengolahan data, perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan kesiagaan dan penanggulangan dalam menghadapi gangguan, ancaman, perlindungan masyarakat, bahaya dan bencana, serta membina potensi masyarakat.

2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengumpulan dan pengolahan data serta informasi dalam rangka pelaksanaan perlindungan masyarakat agar tercipta ketentraman, keselamatan dan ketertiban;
- b. Pengkoordinasi pelaksanaan perencanaan dan perlindungan masyarakat;
- c. penjabaran sistem perlindungan masyarakat dan ketahanan sipil dalam rangka SISHANKAMRATA;
- d. pengembangan dan penjabaran kebijakan standarisasi dan pedoman, kesiapsiagaan, penyelamatan, rehabilitasi, rekonstruksi dalam rangka perlindungan masyarakat;
- e. penjabaran kebijakan standarisasi dan pedoman peningkatan kemampuan, pengarahan dan pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
- f. pengkajian dan pengevaluasidata dan informasi dalam rangka pelaksanaanperlindungan masyarakat agar tercipta ketentraman, keselamatan dan ketertiban;
- g. pelaksanaan mobilisasi perlindungan masyarakat agar tercipta ketentraman, keselamatan dan ketertiban;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan bencana kebakaran (tambahan fungsi damkar);
- i. penganalisaan data dan informasi dalam rangka perumusan kebijakan, fasilitasi dan komunikasi pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Perlindungan Masyarakat Membawahi:

- Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat

Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perumusan bahan kebijakan teknis, koordinasi, mobilisasi, fasilitasi dan pembinaan teknis pelaksanaan dan pengembangan perlindungan masyarakat.

Rincian tugas Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat, adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan perencanaan program kegiatan bidang perlindungan dan ketahanan masyarakat;
- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perlindungan dan ketahanan masyarakat;
- c. melaksanakan dan menghimpun data perlindungan masyarakat, perlawanan rakyat dan keamanan rakyat serta tingkat kriminilitas;
- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam rangka perencanaan dan pelaksanaan pengadaan sarana dan fasilitas personil perlindungan masyarakat;
- e. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

➤ **Seksi Bina Potensi Masyarakat**

Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas membantu kepala bidang perlindungan masyarakat untuk merumuskan dan menyusun kurikulum program latihan dalam menggali potensi masyarakat.

Rincian tugas Seksi Bina Potensi Masyarakat, adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan dan penyusun kurikulum program latihan perlindungan kepada masyarakat;

- b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja Seksi Bina Potensi Masyarakat;
- c. Melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam rangka menginventaris dan menyelenggarakan pelatihan bagi anggota satuan Linmas;
- d. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pemelihara data dan arsip tentang satuan Linmas dan potensi Linmas di masyarakat;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan sosialisasi keamanan lingkungan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat dalam keamanan lingkungan
- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengupayaan aktifnya kembali Hansip desa; melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Seksi Bina Potensi Masyarakat; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

➤ **Seksi Monitoring dan Evaluasi**

Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas membantu kepala bidang perlindungan masyarakat untuk merumuskan dan menyusun kurikulum program latihan dalam menggali potensi masyarakat.

Rincian tugas Seksi Monitoring dan Evaluasi, adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan perencanaan program monitoring dan evaluasi;
- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam rangka inventarisasi data dan informasi, dan evaluasi;
- d. melaksanakan dan menyiapkan rencana pengolahan data dan informasi;

- e. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Seksi Monitoring dan Evaluasi; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

2.3 Sumber Daya Satpol-PP

Sumber daya manusia yang mendukung dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung sebanyak 187 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 602 orang Pegawai Harian (Honorer), dengan rincian sebagai berikut :

❖ Rincian Pegawai Satpol PP dengan Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah
1	S2	27
2	S1	219
3	D3	70
4	SLTA	473
JUMLAH		789

❖ Kepangkatan/Golongan

No	Golongan	Jumlah
1	IV	11
2	III	77
3	II	99
4	I	
JUMLAH		187

❖ Esselon

No	Esselon	Jumlah
1	II	1
2	III	5
3	IV	15
JUMLAH		21

2.4 Tentang dan Peluang Pengembangan Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja

Kondisi era reformasi berkaitan dengan otonomi daerah memberikan peluang kepada masyarakat untuk menentukan kebijakannya. Akibatnya, ketika tuntutan masyarakat tidak tersalurkan dan terselesaikan secara memadai telah menimbulkan kerawanan sosial yang pada gilirannya menyebabkan terjadinya gejolak dan kerusuhan sosial dilingkungan masyarakat, termasuk tindakan anarkis.

Krisis kepercayaan terhadap pemerintah mengakibatkan berkurangnya kewibawaan pemerintah daerah dan rendahnya respon masyarakat dalam mengangkat berbagai intrik sosial politik yang bernuansa kepentingan kelompok ataupun golongan.

Upaya meningkatkan ketertiban dan ketentraman masyarakat menghadapi tantangan yang cukup berat terutama terkait dengan ancaman stabilitas dan tuntutan perubahan serta dinamika perkembangan masyarakat yang begitu cepat seiring dengan perubahan sosial politik yang membawa implikasi pada segala bidang kehidupan bangsa, bernegara dan bermasyarakat. Meningkatnya potensi konflik kepentingan dan pengaruh negative arus globalisasi yang penuh keterbukaan juga cenderung mengurangi wawasan kebangsaan dan kesadaran bela Negara.

Tingkat kriminalitas dan pelanggaran hukum lainnya masih tinggi mengingat Prov. Lampung sebagai daerah ujung Sumatra yang dekat dengan ibukota dan berada pada jalur lintas Sumatra- Jawa. Prov Lampung memiliki jumlah penduduk hampir 10 juta jiwa yang heterogen karena daerah yang dilewati oleh orang-orang dari pulau Jawa yang mau ke Sumatra, dan sebaliknya, daerah kunjungan wisata, daerah pendidikan dan industri dll.

Protes ketidakpuasan terhadap suatu masalah yang mengarah pada kerusakan fasilitas umum seringkali terjadi. Namun secara keseluruhan sikap masyarakat untuk mendukung terciptanya tertib sosial melalui upaya mewujudkan ketentraman dan ketertiban cukup baik. Gangguan terhadap ketentraman dan ketertiban masyarakat masih berpotensi untuk

muncul, yaitu berkembangnya modus-modus kejahatan baru dengan memanfaatkan teknologi canggih dan maraknya kasus-kasus kerusakan dan berbagai kejahatan yang bersifat konvensional, transnasional dan kejahatan terhadap kekayaan Negara.

Isu-isu strategis di prov. Lampung diatas menjadi tantangan dan peluang bagi Satpol PP dalam pengembangan pelayanan kepada masyarakat dalam konteks membangun kemitraan untuk menciptakan kondisi ketentraman dan ketertiban, perlu di dukung iklim birokrasi yang menedepankan aspek kebersamaan. Selain itu, konsisten dan sejalan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta menumbukan kesadaran penciptaan ketentraman dan ketertiban masyarakat merupakan tanggung jawab bersama, bukan hanya tanggung jawab pemerintah saja.

Tantangan tugas Satpol PP ke depan akan semakin berat karena adanya berbagai gangguan ketertiban dan ketentraman yang terjadi sebagai dampak dari perkembangan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Konflik horizontal maupun vertikal yang mengarah pada gerakan separatism, terorisme serta berbagai bentuk kejahatan lainnya yang mengancam masyarakat dan merugikan kekayaan Negara harus dapat ditangani secara koordinatif, komprehensif dan professional.

2.5 Anggaran

Alokasi anggaran per program/ kegiatan dalam rencana aksi ini diambil berdasarkan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Prov. Lampung untuk tahun 2023 sebesar berikut: Rp. **46.844.947.308,64**

BAB III

RENCANA AKSI TAHUN 2023

3.1 Telaahaan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Prov. Lampung 2020- 2024 merupakan tahap ketiga dari rencana pembangunan Janga Panjang Daerah (RPJMD) 2005-2025 yaitu tahap menantapkan pembangunan secara menyeluruh dalam rangka penyiapan kemandirian masyarakat Lampung. Mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang serta isu-isu strategis terjadi di Lampung, maka Visi Tahun 2020-2024yaitu:

“ LAMPUNG BERJAYA”

Mewujudkan Visi Pembangunan Jangka Menengah Pemerintah Provinsi Lampung Tahun 2020-2024, dirumuskan dalam 6 (lima) Misi yaitu:

Misi pertama : menciptakan kehidupan yang religius, berbudaya dan damai.

Misi Kedua :Mewujudkan Good Governet untuk meningkatkan pemerataan kualitas pelayanan publik

Misi Ketiga :Mengembangkan upaya perlindungan anak, pemberdayaan perempuan dan kaum difabel dan toleransi kehidupan beragama

Misi Keempat :Menempatkan infrastruktur guna meningkatkan efisiensi produksi dan konektivitas wilayah.

Misi Kelima :Membangun kekuatan ekonomi masyarakat serta pertanian dan wilayah pedesaan yang ditunjang dengan wilayah perkotaan pertanian.

Misi Keenam :serta mewujudkan pembangunan daerah berkelanjutan untuk kesejahteraan bersama

Misi yang memiliki keterkaitan dengan tugas dan fungsi Satpol PP adalah Misi Pertama yaitu **“Menciptakan kehidupan yang religius (agamis), berbudaya, aman dan damai “**

Dalam melaksanakan misi tersebut Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung memiliki peranan dalam hal mensukseskan salah satu janji kerja Kepala Daerah yaitu Lampung Merawat Indonesia dengan memperkuat kerukunan hidup antara umat beragama dan menjadikan rumah ibadah dan pondok pesantren sebagai pusat informasi dan pendidikan public untuk menangkal radikalisme serta mengembangkan sikap kebangsaan, dan dapat dilihat dalam table berikut :

Visi		“RAKYAT LAMPUNG BERJAYA”					
Misi		Menciptakan kehidupan yang religius (agamis), berbudaya, aman dan damai.					
No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran				
			2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	1. Meningkatkan ya penyelenggaraan pelaksanaan Perda dan Perkada	Persentase Pelanggaran Perda & Perkada yang terselesaikan	60%	65%	70%	75%	80%
	2. Meningkatkan ya ketentramana, ketertiban , dan perlindungan masyarakat	Persentase Penanganan Tindak/Kasus Kriminalitas/Pe nurunan Kasus Konflik	60%	65%	70%	75%	80%

Dalam penerapannya terkait Strategi dan Arah Kebijakan yang ditempuh Satuan Polisi Pamong Praja Povinsi Lampung pada Tahun 2020 – 2024 , adalah sebagai berikut :

Sasaran	Indikator	Strategi
1. Meningkatnya penyelenggaraan pelaksanaan Perda dan Perkada 2. Meningkatnya Trantraman, Ketertiban Umum dan Linmas	1. Persentase pelanggaran Perda/Perkada yang terselesaikan 2. Persentase penanganan tindakan/kasus/ kriminalitas/ penurunan kasus konflik	Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur anggota Polisi Pamong Praja

BAB IV

RENCANA AKSI

A. RENCANA AKSI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROV.LAMPUNG TA.2023

Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung tahun 2023 memiliki 2 program yaitu : a. Program peningkatan ketentraman dan ketertiban umum

- Kegiatan Penanganan Gangguan Ketentraman dan ketertiban umum lintas daerah kab/kota dalam 1 daerah provinsi, dengan rincian rencana aksi , sebagai berikut:

1. Sub Kegiatan Pencegahan Gangguan Trantibum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan dan Pengawalan tersebut dengan aksi sebagai berikut:

Triwulan I : Pengamanan asset, pengawalan pejabat serta tamu VVIP

Triwulan II: Pengamanan asset, pengawalan pejabat serta tamu VVIP

Triwulan III: Pengamanan asset, pengawalan pejabat serta tamu VVIP

Triwulan IV: Pengamanan asset, pengawalan pejabat serta tamu VVIP

2. Sub kegiatan Penindakan atas Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda & Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa, dengan aksi sebagai berikut:

Triwulan I : Pengamanan dan pengawalan unjuk rasa

Triwulan II: Pengamanan dan pengawalan unjuk rasa

Triwulan III: Pengamanan dan pengawalan unjuk rasa

Triwulan IV: Pengamanan dan pengawalan unjuk rasa

3. Sub kegiatan Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat Dalam Rangka Trantibum dengan aksi sebagai berikut:

Triwulan IV: Bimtek Kesiapsiagaan linmas

- Kegiatan Penegakan Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur, memiliki 2 sub kegiatan dengan rincian sebagai berikut :
 1. Sub Kegiatan Pengawasan Atas Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Perda & Pergub
 - Triwulan II: Pengawasan Terhadap Pelaksanaan Perda Dan Pergub di masyarakat dan Pelaku Usaha
 - Triwulan III: Pengawasan Terhadap Pelaksanaan Perda Dan Pergub di masyarakat dan Pelaku Usaha
 2. Sub Kegiatan Penanganan Atas Pelanggaran Perda dan Pergub
 - Triwulan II : Penegakan Atas Pelanggaran Perda dan Perkada
 - Triwulan III : Penegakan Atas Pelanggaran Perda dan Perkada
- Kegiatan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil , dengan satu sub kegiatan dengan rincian sebagai berikut
 1. Sub Kegiatan Pengembangan Kapasitas dan Karir PPNS
 - Triwulan I : Rapat Koordinasi PPNS Kab/Kota se Provinsi Lampung
 - Triwulan II : Rapat Koordinasi PPNS Kab/Kota se Provinsi Lampung
 - Triwulan III : Rapat Koordinasi PPNS Kab/Kota se Provinsi Lampung
 - Triwulan IV : Rapat Koordinasi PPNS Kab/Kota se Provinsi Lampung

RENCANA AKSI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI LAMPUNG
TAHUN 2023

No	SASARAN				PROGRAM				KEGIATAN				AKSI		JADWAL PELAKSANAAN			
	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	TW	TARGET/TW	PROGRAM	INDIKATOR	TW	TARGET/TW	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEG	TW	TARGET/TW	AKSI KEGIATAN		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	7	8	9	10	12	13	14	15	17		18	19	20	21
1	Meningkatnya penyelenggaraan Pelaksanaan Perda dan Perkada	persentase Pelanggaran Perda dan Perkada Yang terselesaikan	1	5%	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase layanan urusan Pemerintah Daerah Provinsi yang ditingkatkan	1	10%	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi yang sesuai dengan Peraturan dan Tepat Waktu								
			2	25%			2	25%	Sub Kegiatan Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	1	9 Dok	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pelaporan, Evaluasi dan Capaian Keuangan	v	v	v	v
			3	45%			3	45%										
			4	75%			4	75%										
									Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD	1	1 Dok	1	Penyusunan DPA_SKPD Murni	v			
											2	1Dok	2	Penyusunan DPA-SKPD Perubahan			v	
									Sub Kegiatan Koordinasi & Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				Laporan Evaluasi Kinerja	v	v	v	v
									Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase layanan administrasi keuangan								
									Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah bulan Pembayaran Gaji dan tunjangan ASN	1	14 bulan	1	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	v	v	v	v
									Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat	Persentase Layanan Barang Milik Daerah								
									SubKegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan barang milik daerah pada SKPD	Jumlah aset Satpol PP	1	6 Dok	1	Penyusunan Barang/ Asset		v	v	
									Sub Kegiatan Penatausahaan Barang milik daerah pada SKPD	Jumlah Aset Satpol PP yang terdata	1	12 bulan	1	Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD		v		v
									Kegiatan Administrasi kepegawaian perangkat daerah	Persentase Layanan Administrasi dan Kepegawaian pada Perangkat Daerah								
									Sub KegiatanPeningkatan sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah unit Sarpras Disiplin pegawai								
									Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya								
									Sub Kegiatan Pendataan dan pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah dokumen Administrasi Kepegawaian yang akuntabel	1	12Laporan	1	Penyusunan Dokumen Kepegawaian dan Jabatan Fungsional	v	v	v	v

										Sub Kegiatan Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	Jumlah laporan prosesi pemakaman pejabat dan mantan pejabat	1	6 Laporan	1	Tertib Upacara Pemakaman Pejabat dan Mantan Pejabat	v	v	v	v
										Sub Kegiatan Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Jumlah pegawai yang mengikuti diklat berdasarkan tusi	1	622 orang/unit	1	Bimtek Tatanaskah Dinas,Karya tulis, dan Latber Penanganan Unras			v	
												2	622 orang/unit	2	Pembinaan Mental/Spiritual	v	v	v	v
										Sub Kegiatan Bimbingan teknis implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Pegawai yang mengikuti Bimtek Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan	1	30 orang	1	Diklat PPNS		v		
										Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Layanan Administrasi Umum dan Perkantoran								
										Sub Kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	1	12 Paket	1	Penyediaan Komponen Lisitrik	v	v	v	v
										Sub Kegiatan Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1	15 Paket	1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor			v	v
										Sub Kegiatan Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga	1	12 Paket	1	Penyediaan Peratalatan Rumah Tangga	v	v	v	v
										Sub Kegiatan Penyediaan barang cetak dan pengadaan	Jumlah barang cetak dan Penggandaan	1	12 Paket	1	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	v	v	v	v
										Sub Kegiatan Penyediaan bahan/material	Jumlah Alat Tulis Kantor	1	12 Paket	1	Penyediaan Alat Tulis Kantor	v	v	v	v
										Sub Kegiatan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah dan Luar Daerah	1	15 Laporan	1	Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	v	v	v	v
										Kegiatan Penyedia jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah								
										Sub Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi,sumber daya air dan listrik	Jumlah laporan pembayaran jasa komunikasi Sumber Dya Air dan Listrik	1	12 Paket	1	Pembayaran Listrik, dan Air	v	v	v	v
										Sub Kegiatan Penyedia jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Pengadaan dan Perlengkapan Kantor								
										Sub Kegiatan Penyedia jasa pelayanan umum	Jumlah lapran jasa Pelayanan umum kantor	1	13 Laporan	1	Pembayaran Gaji PTHL dan Uang Makan POL PP	v	v	v	v
										Kegiatan Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase Pelaksanaan Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah								
										Sub Kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan,pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah unit Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan,Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	1	12 Unit	1	Pemeliharaan Kendaraan Dinas	v	v	v	v
												2	12 Unit	2	Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas	v	v	v	v

								Sub Kegiatan Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang diperbaiki	1	8 Unit	1	Pemeliharaan Peralatan Mesin Lainnya			v	
								Sub Kegiatan Pemeliharaan/rehabilitas Gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah Paket Pemeliharaan Gedung Kantor	1	2 Paket	1	Pemeliharaan Bangunan Kantor				v
Meningkatnya penyelenggaraan Pelaksanaan Perda dan Perkada	Persentase Pelanggaran Perda dan Perkada Yang Terselesaikan				Program Peningkatan ketentraman dan ketertiban umum	Persentase ketentraman dan ketertiban umum yang ditingkatkan		Kegiatan Penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum linmas daerah kab/kota dalam 1(satu) daerah provinsi	Persentase penyelesaian potensi gangguan ketentraman dan ketertiban umum lingkup Pemprov Lampung sesuai SOP								
								Sub Kegiatan Pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum melalui deteksi dini dan cegah dini,pembinaan dan penyuluhan,pelaksanaan patroli,pengamanan dan pengawalan	Jumlah kasus gangguan ketentraman dan ketertiban umum melalui deteksi dini dan cegah dini,pembinaan dan penyuluhan,pelaksanaan patroli,pengamanan dan pengawalan	1	50 Kasus	1	Piket Kantor, Piket Rumah Pejabat,, Pengawalan Pejabat dan Tamu VVIP	v	v	v	v
								Sub Kegiatan Penindakan atas gangguan ketentraman dan ketertiban umum berdasarkan Perda dan Perkada melalui penertiban dan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan masa	Jumlah Kasus gangguan Trantibum berdasarkan Perda/ Perkada melalui penertiban dan penanganan unras	1	35 Kasus	1	Pengamanan Unjuk Rasa dan Anggota Yang Di BKO Ke Kab/Kota	v	v	v	v
								Sub Kegiatan Pemberdayaan perlindungan masyarakat dalam rangka ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah dokumen yang memuat hasil pemberdayaan Linmas dalam rangka Trantibum	1	1 Dokumen	1	Bimtek kesiapsiagaan Linmas				v
								Sub Kegiatan Peningkatan kapasitas SDM satuan polisi pamong praja dan satuan perlindungan masyarakat termasuk dalam pelaksanaan tugas yang bernuansa Hak Asasi Manusia									
								Sub Kegiatan Kerja sama antar Lembaga dan kemitraan dalam Teknik pencegahan kejahatan	Jumlah Penertiban pelanggaran yang dilaksanakan								
Meningkatnya penyelenggaraan Pelaksanaan Perda dan Perkada	Persentase Pelanggaran Perda dan Perkada Yang Terselesaikan							Penegakan Perda Provinsi Lampung dan Pergub	Persentase Pelanggaran Perda yg Terselesaikan dan Penyuluhan Peraturan Perundang-Undangan								
								Sub Kegiatan Pengawasan atau kepatuhan terhadap pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan Gubernur	Jumlah laporan hasil pengawasan terhadap Perda dan Pergub	1	11 Laporan	1	Pengawasan Terhadap Pelaksanaan Perda Dan Pergub I msyarakat dan Pelaku Usaha		v	v	

								Sub Kegiatan Penanganan atas pelanggaran peraturan daerah dan peraturan Gubernur	Jumlah Laporan Hasil pelaksanaan pelanggaran Perda dan Pergub	1	12 Laporan	1	Penegakan atas Pelanggaran Perda dan Pergub		v	v	
								Kegiatan Pembinaan penyidik pegawai negeri	Persentase Koordinasi dan Peningkatan Kapasitas								
								Sub Kegiatan Pengembangan Kapasitas dan karier PPNS	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Peningkatan PPNS	1	12 Laporan	1	Rakor PPNS Kab/Kota Se Provinsi Lampung	v	v	v	v

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
PROVINSI LAMPUNG


M. ZULHARNAIN, S.Sos., M.Si
Pambina Utama Muda
NIP. 19700307 199003 1 003

BAB V

PENUTUP

Demikian Rencana aksi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Lampung di susun dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel, dan berorientasi kepada hasil , yang merupakan ikhtisar rencana kinerja yang akan dicapai sebagaimana diuraikan di muka.

Dengan Rencana Aksi yang telah ditetapkan diharapkan kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Prov. Lampung bisa lebih terarah dan memberikan manfaat kepada semua pihak serta masyarakat pada umumnya.