RENCANA STRATEGIS

SATPOL PP KOTA JAMBI

2025-2029

Alamat

Jl. Jend Basuki Rahmat Kota Baru Jambi
Telp 0741 - 40048

prajawibawakotajambi
jambiSatpolpp
praja wibawa kota jambi
satpolpp_kotajambi

WWW.SATPOLPP.JAMBIKOTA.GO.ID

PEMERINTAH KOTA JAMBI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Jalan Jenderal Basuki Rahmat Paal Lima kota Baru Jambi
Kode Pos. (36128) Telp. (0741) 40048
Laman: https://satpolpp.jambikota.go.id Posel : prajawibawakotajambi@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA JAMBI

NOMOR 18 TAHUN 2025

TENTANG

PENETAPAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025–2029

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA JAMBI

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA JAMBI,

Menimbang :

a. Bahwa sebagai pedoman pelaksanaan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra), pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi, dipandang perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi;

b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2025–2029.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);

2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembar Negara Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2286);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
7. Peraturan Pemerintan Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Taun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
10. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 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 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 121 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umm di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 14);
13. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 10 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025- 2045;
14. Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA JAMBI TENTANG PENETAPAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025–2029 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA JAMBI.**

KESATU : Menetapkan Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2025–2029, sebagai kerangka acuan pelaksanaan program dan kegiatan pada Tahun 2025–2029;

KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Dikeluarkan di Jambi
Tanggal 18 Juni 2025

KEPALA SATUAN
POLISI PAMONG PRAJA KOTA JAMBI

FERIADI, S.Sos, ME
Pembina Utama Muda
NIP. 19700209 199003 1 002

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Bapak Walikota Jambi (sebagai laporan)
2. Sdr. Inspektur Kota Jambi di Jambi
3. Sdr. Kepala Bappeda Kota Jambi di Jambi
4. Sdr. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Jambi di Jambi
5. Sdr. Kepala Bagian Hukum Kota Jambi di Jambi
6. Yang bersangkutan.

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2025–2029 dapat terlaksana dan terselesaikan dengan baik. Rencana Strategis ini disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan program dan kegiatan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi selama 5 (Lima) tahun.

Sehubungan dengan perubahan Perangkat Daerah, maka terjadi pula perubahan rencana strategis instansi. Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2025–2029 ini Kami susun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jambi memuat Visi, Misi, Tujuan, Kebijakan, indikator kinerja program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi yang diembannya.

Kami menyadari bahwa Rencana Strategis ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, segala kritik dan saran untuk perbaikannya sangat diharapkan dan sebelumnya Kami tak lupa mengucapkan terima kasih. Semoga Rencana Strategis ini dapat bermanfaat bagi kita semua, untuk mendukung terciptanya prinsip transparansi dan akuntabilitas.

Jambi, 18 Juni 2025

KEPALA SATUAN
POLISI PAMONG PRAJA KOTA JAMBI

FERIADI,S.SOS, ME
Pembina Utama Muda (IV/c)
Nip. 19700209 199003 1 002

DAFTAR ISI

Hal.

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

BAB I : PENDAHULUAN 1

1.1. Latar Belakang 1
1.2. Dasar Hukum Penyusunan..... 1
1.3. Maksud dan Tujuan..... 3
1.4. Sistematika Penulisan 3

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS SATPOL SATPOL PP KOTA JAMBI..... 5

2.1. Gambaran Pelayanan SATPOL PP Kota Jambi…….... 5
2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur SATPOL PP Kota Jambi..... 5
2.1.2. Sumber Daya SATPOL PP Kota Jambi..... 26
2.1.3. Kinerja Pelayanan SATPOL PP Kota Jambi..... 31
2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan..... 33
2.2. Permasalahan dan Isu Strategis SATPOL PP Kota Jambi.... 35
2.2.1. Permasalahan Pelayanan SATPOL PP Kota Jambi.... 35
2.2.2. Isu Strategis..... 40

BAB III : TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN..... 44

3.1. Tujuan Renstra SATPOL PP Kota Jambi Tahun 2025–2029..... 44
3.2. Sasaran Renstra SATPOL PP Kota Jambi Tahun 2025–2029..... 45
3.3. Strategi SATPOL PP Kota Jambi dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra SATPOL PP Kota Jambi Tahun 2025–2029..... 47
3.4. Arah Kebijakan SATPOL PP Kota Jambi dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra SATPOL PP Kota Jambi Tahun 2025–2029..... 51

BAB IV : PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN..... 55

4.1. Uraian Program..... 55
4.2. Uraian Kegiatan..... 60
4.3. Uraian Subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif..... 64

4.4. Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah..... 74
4.5. Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra SATPOL PP Kota Jambi Tahun 202 –2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) SATPOL PP Kota Jambi..... 75
4.6. Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan SATPOL PP Kota Jambi Tahun 2025–2029 melalui Indikator Kerja Kunci (IKK)..... 77

BAB V : PENUTUP..... 79

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG.

Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi tahun 2025–2029 (selanjutnya disebut Renstra Satuan Polisi Pamong Praja) pada dasarnya di latar belakangi untuk menjalankan amanat dan ketentuan perencanaan pembangunan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah.

Untuk itu, dalam rangka melaksanakan tugas, pokok, dan fungsi (tupoksi) yang dimiliki Satuan Polisi Pamong Praja, maka disusunlah Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi sebagai bagian dari manajemen perencanaan pembangunan daerah di lingkungan Pemerintah Kota Jambi.

Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi memuat gambaran keadaan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas yang diformulasikan dalam bentuk pernyataan visi dan misi hingga strategi yang akan dijalankan selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan. Renstra ini akan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) dan kemudian akan diteruskan dengan penyusunan dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).

1.2. DASAR HUKUM PENYUSUNAN.

Dasar hukum penyusunan sebagai pedoman dan acuan dalam penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi adalah sebagai berikut :

1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
3. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;

5. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembanguna n dan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal sebgaiama pengganti Permendagri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal di Daerah Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 121 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat Serta Perlindungan Masyarakat;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2029;
12. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Jambi Tahun 2024 – 2044;
13. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 10 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025 – 2045;
14. Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi;
15. Peraturan Wali Kota Jambi Nomor 11 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Jambi Tahun 2024 – 2026.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN.

Penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi tahun 2025–2029 dimaksudkan untuk menjadi pedoman dan memberikan gambaran dan arah yang terperinci bagi seluruh komponen/aparatur tentang rencana kinerja kegiatan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi. Renstra ini memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dan sebagai dasar perencanaan tahunan, serta menjadi pedoman dalam penyusunan renja guna menghasilkan perencanaan yang berkesinambungan, sinergis, terpadu, akuntabel dan berkualitas.

Tujuan dari penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi tahun 2025–2029 adalah :

1. Mengidentifikasi permasalahan-permasalahan dan capaian tiap bidang Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi;
2. Menciptakan mekanisme pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah yang fokus dan tidak tumpang tindih.
3. Merumuskan rencana program/kegiatan selama 5 (lima) tahun beserta pendanaanya dalam upaya pencapaian target pembangunan yang telah ditetapkan sebagai acuan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Penetapan Kinerja (PK), Rencana Kegiatan Anggaran (RKA), maupun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN.

Sistematika penyajian Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi tahun 2025–2029 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN.

1. Latar belakang;
2. Dasar hukum penyusunan;
3. Maksud dan tujuan;
4. Sistematika penulisan;

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SATPOL PP KOTA JAMBI.

1. Gambaran Pelayanan SATPOL PP Kota Jambi;
   a. Tugas, fungsi dan struktur SATPOL PP Kota Jambi;
   b. Sumber daya SATPOL PP Kota Jambi;
   c. Kinerja pelayanan SATPOL PP Kota Jambi;
   d. Kelompok sasaran layanan.
2. Permasalahan dan Isu Strategis SATPOL PP Kota Jambi.
   a. Permasalahan pelayanan SATPOL PP Kota Jambi;
   b. Isu strategis

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN.

1. Tujuan Renstra SATPOL PP Kota Jambi Tahun 2025-2029;
2. Sasaran Renstra SATPOL PP Kota Jambi Tahun 2025-2029;
3. Strategi SATPOL PP Kota Jambi dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra SATPOL PP Kota Jambi Tahun 2025-2029;
4. Arah Kebijakan SATPOL PP Kota Jambi dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra SATPOL PP Kota Jambi Tahun 2025-2029.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGAITAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .

1. Uraian Program;
2. Uraian Kegiatan;
3. Uraian Subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif;
4. Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah;
5. Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra SATPOL PP Kota Jambi Tahun 2025 – 2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) SATPOL PP Kota Jambi;
6. Target kinerja penyelenggaraan urusan SATPOL PP Kota Jambi Tahun 2025 – 2029 melalui Indikator Kerja Kunci (IKK).

BAB V PENUTUP.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SATPOL PP KOTA JAMBI

2.1. GAMBARAN PELAYANAN SATPOL PP KOTA JAMBI.

2.1.1. Tugas, Fungsi, Dan Struktur SATPOL PP Kota Jambi.

Eksistensi salah satu dinas daerah dalam lingkup Pemerintah Kota Jambi yang berkaitan dengan pelayanan dasar dalam menyelenggarakan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketentraman dan ketertiban umum yaitu Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi atau disingkat SATPOL PP Kota Jambi.

Melalui Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Jambi, sedang kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok, fungsi dan uraian tugas serta tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dituangkan dalam Peraturan Wali Kota Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi.

Dijelaskan lebih lanjut kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi dalam Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi berkaitan dengan hal diatas sebagai berikut :

A. Kedudukan Dan Susunan Organisasi.

Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah Kota Jambi. Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :

1. Kepala Satuan;
2. Sekretariat,

   Sekretariat membawahi 3 (tiga) Sub Bagian, terdiri dari :

   a) Sub bagian Program;
   b) Sub bagian Keuangan;
   c) Sub bagian Umum dan Kepegawaian.

3. Bidang Penegakan Peraturan Daerah;
   a) Seksi Intelegen dan Kewaspadaan Dini;
   b) Seksi Penindakan.

4. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
   a) Seksi Operasional dan Pengendalian;
   b) Seksi Keteriban Umum.

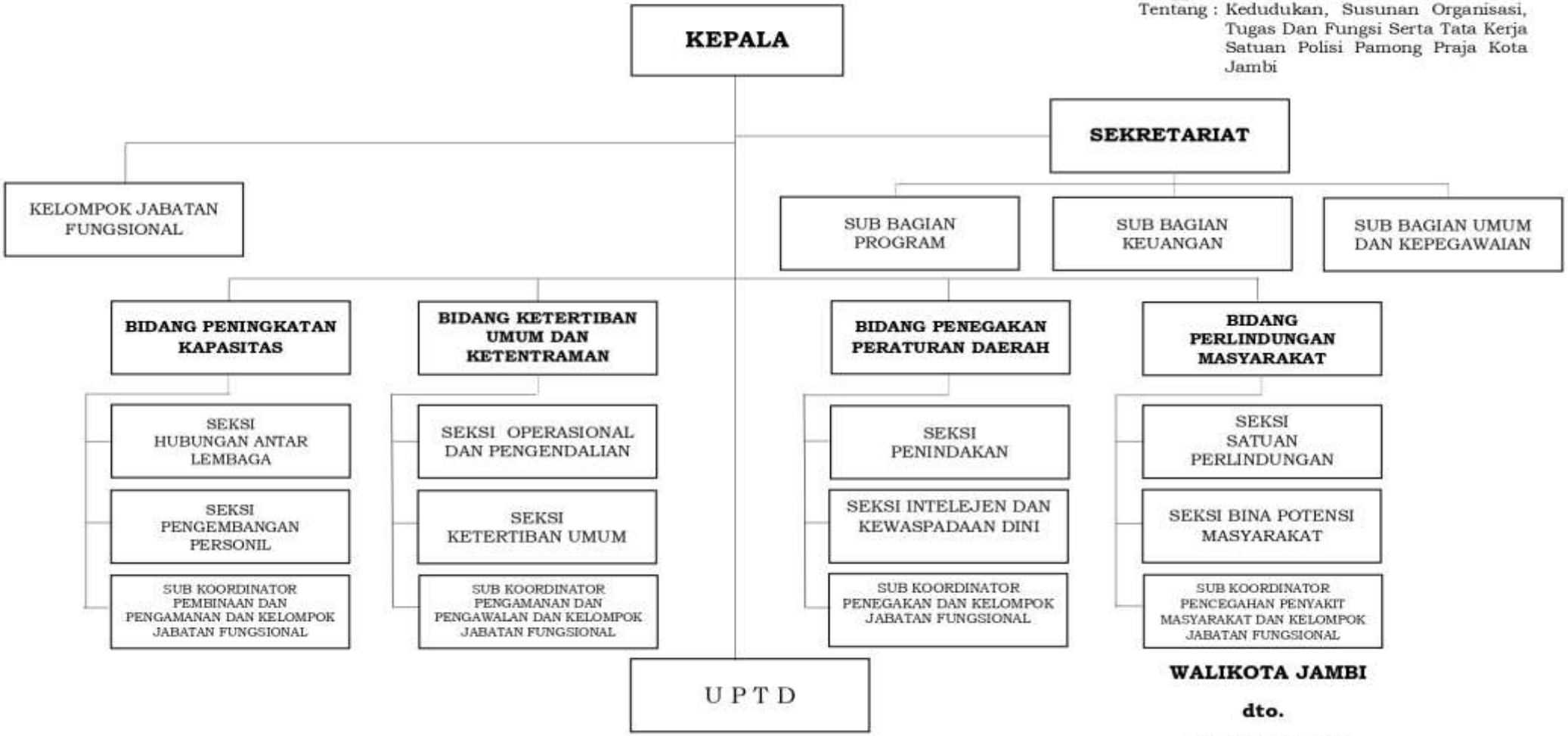
5. Bidang Peningkatan Kapasitas;
   a) Seksi Hubungan Antar Lembaga;
   b) Seksi Pengembangan Personil.
6. Bidang Perlindungan Masyarakat;
   a) Seksi Satuan Linmas;
   b) Seksi Bina Potensi Masyarakat.

7. Kelompok Jabatan Fungsional.

GAMBAR 2.1

STRUKTUR ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA JAMBI
Nomor : 65 Tahun 2021
Tanggal : 31 Desember 2021
Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi



WALIKOTA JAMBI

dto.

SYARIF FASHA

B. Tugas Pokok Dan Fungsi.

1. Kepala Satuan.

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum. Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :

a) Penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, penyelenggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
b) Pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
c) Pelaksanaan Kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
d) Pelaksanaan kebijakan Perlindungan Masyarakat;
e) Pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/ atau aparatur lainnya;
f) Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
g) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Wali Kota.

2. Sekretaris.

Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan, pembinaan, pengawasan, pengkoordinasian administrasi urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian, serta pelaksanaan tugas setiap unit organisasi Satuan Polisi Pamong Praja.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :

a) Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
b) Penetapan rumusan kebijakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
c) Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan kerumahtanggaan;
d) Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat;
e) Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan keuangan Satuan;
f) Penetapan rumusan kebijakan pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Satuan;
g) Penetapan rumusan kebijakan pengkoordinasian publikasi pelaksanaan tugas Satuan;
h) Penetapan rumusan kebijakan pengkoordinasian penyusunan dan penyampaian bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Satuan;
i) Pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
j) Evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
k) Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga dibidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan.
l) Pelaksanaan tugas dinas lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

Sekretariat membawahi Sub Bagian :

a. Sub Bagian Program.

Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan program yang meliputi penghimpunan rencana program atau kegiatan, evaluasi dan laporan dari masing-masing bidang pada Satuan Polisi Pamong Praja.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Sub Bagian Program mempunyai fungsi :

a) Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
b) Penyusunan rencana operasional dan koordinasi kegiatan dan program kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
c) Pelaksanaan penyusunan rencana strategis Satuan Polisi Pamong Praja;
d) Pelaksanaan Penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;
e) Pelaksanaan penyusunan dan pengembangan pola kerjasama penanggulangan bencana;
f) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
g) Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
h) Pelaksanaan tugas dinas lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

b. Sub Bagian Keuangan.

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan administrasi keuangan pada Satuan Polisi Pamong Praja.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

a) Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Satuan Polisi Pamong Praja;
b) Pelaksanaan pengumpul, belanja dan pembiayaan Satuan Polisi Pamong Praja;
c) Pelaksanaan Pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja;

d) Pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil;
e) Pelaksanaan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Satuan Polisi Pamong Praja;
f) Pelaksanaan pembinaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Satuan Polisi Pamong Praja;
g) Penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Satuan Polisi Pamong Praja;
h) Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan para kepala Bidang di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
i) Pelaksanaan penyusunan rencana penyediaan tugas pengelolaan keuangan;
j) Pelaksanaan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja;
k) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
l) Pelaksanaan koordinasi pngelolaan keuangan dengan sub unit kerja lain dilingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
m) Pelaksanaan tugas dinas lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok merencanakan melaksanakan, mengawasi, membagi tugas dan membuat laporan tentangpengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi dan pembinaan kepegawaian, kehumasan, dan penyediaan sarana perlengkapan, perbekalan, pemeliharaan asset pada Satuan Polisi Pamong Praja.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :

a) Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan kerumahtanggaan;
b) Pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
c) Pelaksanaan Pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepala sub unit kerja di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
d) Penyusunan dan penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
e) Pelaksanaan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
f) Pelaksanaan dan pelayanan hubungan masyarakat
g) Pelaksanaan kepengurusan kerumah tanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
h) Pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang – undangan;
i) Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data dokumentasi kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja;
j) Fasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
k) Penyusunan dan penyiapan pengurusan administrasi pensiun dan cuti pegawai dilingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
l) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
m) Pelaksanaan tugas dinas lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
n) Pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi umum dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.

3. Bidang Penegakan Peraturan Daerah.

Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan,

mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan.

Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai fungsi :

a) Penetapan penyusunan rencana dan program kerja penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
b) Penetapan rumusan kebijakan teknis penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
c) Penetapan pengkajian bahan fasilitasi penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
d) Penyelenggaraan fasilitasi penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
e) Penetapan rumusan peyusunan pedoman dan supervisi penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
f) Penetapan rumusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
g) Penetapan rumusan pengkajian bahan fasilitasi penyelidikan peraturan daerah
h) Penetapan rumusan bahan koordinasi penyelenggaraan paeraturan perundang-undangan daerah;
i) Penetapan rumusan kebijakan teknis operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan daerah serta fasilitasi pembinaan operasional pelaksanaan tugas PPNS;
j) Penetapan rumusan teknis operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan daerah;
k) Penetapan rumusan penyusunan bahan fasilitasi dan pembinaan operasional pelaksanaan tugas PPNS;
l) Penetapan rumusan kebijakan teknis bentuk dan jenis pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
m) Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
n) Pelaporan pelaksanaan tugas penegakan peraturan perundang-undangan daerah;

o) Pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/Lembaga atau pihak ketiga dibidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
p) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bidang Penegakan Peraturan Daerah, membawahi Seksi :

a. Seksi Intelegen dan Kewaspadaan Dini.

Seksi Inteligen dan Kewaspadaan Dini mempunyai tugas pokok : merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan penyelidikan dan penyidikan. Mempunyai fungsi :

a) Menyusun rencana kerja seksi Intelejen dan Kewaspadaan Dini;
b) Menyiapkan dan menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanakan kegiatan Intelejen dan Kewaspadaan Dini;
c) Menghimpun bahan pelaksanaan pemberdayaan dan pengendalian PPNS dalam penegakan peraturan daerah, peraturan Wali Kota dan peraturan perundangan daerah, peraturan Wali Kota dan peraturan perundangan daerah lainnya;
d) Menyiapkan bahan fasilitas dan pengkoordinasian PPNS dalam pelaksanaan proses penyelidikan, penyidikan dan proses administrasi berkas perkasa terhadap pelanggaran peraturan daerah, peraturan Wali Kota dan peraturan perundangan daerah lainnya;
e) Melakukan Pengawasan langsung atau melakukan fungsi itelejen terhadap pelanggaran yang terjadi dilingkungan masyarakat sebagai informasi dasar penindakan penegakan Peraturan Daerah;
f) Menyiapkan bahan pemberkasan perkara terhadap pelanggaran peraturan daerah, peraturan Wali Kota dan peraturan perundangan daerah lainnya;
g) Menyiapkan dan memfasilitasi pelaksanaan penanganan pengaduan adanya pelanggaran peraturan daerah, peraturan Wali Kota dan peraturan perundangan daerah lainnya;

h) Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan penegakan peraturan daerah, peraturan Wali Kota dan peraturan perundangan daerah lainnya;
i) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Seksi Penindakan.

Seksi Penindakan mempunyai tugas pokok : merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan penindakan pelanggaran PERDA dan PERWAL Mempunyai fungsi :

a) Menyusun rencana kerja seksi Penindakan;
b) Menyiapkan dan menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanakan kegiatan Penindakan
c) Melaksanakan operasi penegakan peraturan daerah, peraturan Wali Kota dan peraturan perundangan daerah lainnya;
d) Melaksanakan penghentian kegiatan/penyegelan terhadap pelanggaran peraturan daerah, peraturan Wali Kota dan peraturan perundangan daerah lainnya;
e) Melaksanakan penyimpanan dan atau penghapusan/pemusnahan barang-barang hasil pelaksanaan penegakan peraturan daerah, peraturan Wali Kota dan peraturan perundangan daerah lainnya;
f) Menyiapkan dan memfasilitasi pelaksanaan penanganan pengaduan adanya pelanggaran peraturan daerah, peraturan Wali Kota dan peraturan perundangan daerah lainnya;
g) Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan penegakan peraturan daerah, peraturan Wali Kota dan peraturan perundangan daerah lainnya;
h) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.

Bidang Ketertiban umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas pokok merencanakan, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan operasi dan pengendalian serta kerja sama peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

Bidang Ketertiban Umum dan katentraman masyarakat mempunyai fungsi :

a) Penetapan penyusunan rencana dan program kerja ketertiban umum dan ketentraman masyrakat;
b) Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat seta kerjasama operasional;
c) Penyelenggaraan pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerja sama operasional;
d) Penenatapan rumusan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
e) Penetapan rumusan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerjasama operasional;
f) Penetapan rumusan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan ketertiban dan ketentraman masyarakat serta kerjasama operasional;
g) Penetapan rumusan pembinaan teknis pengendalian operasional Polisi Pamong Praja;
h) Penetapan rumusan pembinaan tugas polisi pamong praja di wilayah Kota Jambi;
i) Penetapan rumusan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kota Jambi;
j) Penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pimpinan daerah dan pejabat lainnya;
k) Penetapan rumusan pelaksanan pengamanan gedung - gedung milik Pemerintah Daerah;

l) Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
m) Pelaporan pelaksanaan tugas ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
n) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
o) Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga dibidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

Bidang Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat, membawahi Seksi :

a. Seksi Operasional dan Pengendalian.

Seksi Seksi Operasional dan Pengendalian mempunyai tugas membantu kepala bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dalam urusan merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas operasional operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, dengan rincian tugas sebagai berikut :

a) Penyusunan rencana dan program kerja operasional operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
b) Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi dan pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
c) Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
d) Pelaksanaan sosialisasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
e) Pelaksanaan patroli ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
f) Pengendalian operasional Polisi Pamong Praja dalam menunjang kelancaran pengendalian ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
g) Pelaksanaan pembinaan tugas Polisi Pamong Praja di wilayah Kota Jambi;
h) Pelaksanaan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di Wilayah Kota Jambi;

i) Pelaksanaan koordinasi teknis operasional penutupan dan pembongkaran yang melanggar ketentuan peraturan perundang - undangan daerah dengan institusi terkait;
j) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap dampak operasional pengendalian ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan perundang-undangan daerah sebagai bahan pelaksanaan tugas lebih lanjut;
k) Pelaksanaan penyusunan saran dan pertimbangan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
l) Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
m) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
n) Pelaksanaan koordinasi operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.

b. Seksi Keteriban Umum.

Seksi Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu kepala bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dalam urusan merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan Ketertiban Umum, dengan rincian tugas sebagai berikut :

a) Penyusunan rencana dan program kerja operasional kerjasama peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
b) Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi dan pelaksanaan kerjasama peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
c) Penyusunan bahan dan fasilitasi rekomendasi perijinan dan pelayanan umum dibidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
d) Fasilitasi rekomendasi perijinan dan pelayanan umum dibidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

e) pelaksanaan operasional pengamanan dan penjagaan sarana dan prasarana gedung pemerintahan daerah dalam rangka menunjang ketentraman dan ketertiban umum daerah;
f) Pelaksanaan kerjasama operasional bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
g) Pelaksanaan pengawasan dan penertiban terhadap aset daerah;
h) Pelaksanaan penyusunan saran dan pertimbangan sebagai bahan pertimbangan kebijakan;
i) Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas kerjasama ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
j) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya
k) Pelaksanaan koordinasi kerjasama ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.

5. Bidang Peningkatan Kapasitas.

Bidang Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas pokok merencanakan, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan pelatihan dasar dan teknis fungsional.

Bidang Peningkatan Kapasitas mempunyai fungsi :

a) Penetapan penyusunan rencana dan program kerja Peningkatan Kapasitas;
b) Penetapan rumusan kebijakan teknis Peningkatan Kapasitas;
c) Penetapan pengkajian bahan fasilitasi Peningkatan Kapasitas;
d) Penyelenggaraan fasilitasi Peningkatan Kapasitas;
e) Penetapan rumusan peyusunan pedoman dan supervisi Peningkatan Kapasitas;
f) Penetapan rumusan Peningkatan Kapasitas
g) Penetapan rumusan pengkajian bahan fasilitasi Peningkatan Kapasitas;
h) Penetapan rumusan bahan koordinasi penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas;

i) Penetapan rumusan kebijakan teknis operasional Peningkatan Kapasitas;
j) Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas Peningkatan Kapasitas;
k) Pelaporan pelaksanaan tugas Peningkatan Kapasitas;
l) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
m) Pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja /instansi/lembaga atau pihak ketiga dibidang Peningkatan Kapasitas.

Bidang Peningkatan Kapasitas, membawahi Seksi :

a. Seksi Hubungan Antar Lembaga.

Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas pokok : merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pelatihan dasar. Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai fungsi :

a) Penyusunan rencana dan program kerja operasional Hubungan Antar Lembaga;
b) Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan bahan Hubungan Antar Lembaga;
c) Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi Hubungan Antar Lembaga;
d) Penyusunan bahan Hubungan Antar Lembaga;
e) Pengelolaan data Hubungan Antar Lembaga;
f) Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Hubungan Antar Lembaga;
g) Pelaksanaan koordinasi Hubungan Antar Lembaga dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
h) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

b. Seksi Pengembangan Personil.

Seksi Pengembangan Personil mempunyai tugas pokok : merencanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan

pelaksanaan tugas Pengembangan Personil , dengan rincian tugas sebagai berikut :

a) Menyusun rencana kerja seksi Pengembangan Personil
b) Menghimpun bahan penyusunan kebijakan fasilitas Pengembangan Personil;
c) Menyusun rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan, serta bimbingan teknis personil Satuan Polisi Pamong Praja;
d) Melaksanakan peningkatan kemampuan dan keterampilan dasar Satuan Polisi Pamong Praja yang meliputi pelatihan baris berbaris, kesamaptaan, beladiri, pencarian dan penyelamatan;
e) Melaksanakan pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan pengamanan, pengawalan, deteksi dini dan cegah dini, intelijen dan PPNS;
f) Melaksanakan pengembangan sumber daya manusia melalui bimbingan teknis kemampuan dan keterampilan anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
g) Menyiapkan bahan persyaratan peserta pendidikan dan pelatihan teknis fungsional Satuan Polisi Pamong Praja;
h) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Bidang Perlindungan Masyarakat.

Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok merencanakan, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan satuan linmas dan bina potensi masyarakat.

Bidang Pelindungan Masyarakat mempunyai fungsi :

a) Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan bidang perlindungan masyarakat;
b) Penyelenggaraan kegiatan perlindungan masyarakat;
c) Pelaksanaan rekuitmen anggota perlindungan masyarakat;

d) Pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
e) Pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana perlindungan masyarakat;
f) Pelaksanaan pendataan, pemetaan dan pengembangan potensi sumber daya perlindungan masyarakat;
g) Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan pembinaan dan pemberdayaan perlindungan masyarakat;
h) Pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahi Seksi :

a. Seksi Satuan Linmas.

Seksi Satuan Linmas mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan satuan linmas.

Seksi Satuan Linmas mempunyai fungsi :

a) Menyusun rencana kerja seksi satuan linmas;
b) Menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
c) Melaksanakan rekrutmen anggota perlindungan masyarakat;
d) Melaksanakan pembinaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia perlindungan masyarakat
e) Melaksanakan pemberdayaan dan pemanfaatan anggota perlindungan masyarakat;
f) Menyusun rencana optimalisasi dan pengerahan/mobilisasi satuan perlindungan masyarakat;
g) Menyiapkan sarana dan prasarana pelindungan masyarakat;
h) Menyusun standarisasi kelengkapan poskamling / perlindungan masyarkat;
i) Melaksanakan pembinaan tertib administrasi sistem perlindungan masyarakat;

j) Membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
k) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Seksi Bina Potensi Masyarakat.

Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan bina potensi masyarakat.

Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai fungsi :

a) Menyusun rencana kerja seksi bina potensi masyarakat;
b) Menyusun data potensi dan karakteristik sosial budaya masyarakat di bidang perlindungan masyarakat;
c) Melaksanakan pengembangan potensi masyarakat;
d) Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan TNI/Polri dan instansi terkait dalam pembinaan potensi masyarakat;
e) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

c) Kelompok Jabatan Fungsional.

a) Kelompok jabatan fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Satuan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya;
b) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Dikoordinir oleh tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan;
c) Tenaga fungsional senior sebagaimana dimaksud adalah berdasarkan kepangkatan;
d) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah;

e) Tenaga fungsional dalam melaksanakan tugasnya diatur dengan peraturan Wali Kota.

C. Dasar Hukum Pembentukan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi.

Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dibentuk dengan dasar hukum pembentukan sebagai berikut :

1) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonsia Nomor 4844).
2) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah.
3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.
4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja.
5) Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja.
6) Permendagri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Prosedur Tetap Satuan Polisi Pamong Praja.
7) Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 7 Tahun 2008 tentang Penetapan Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Jambi.
8) Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Jambi.

D. Uraian Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pedoman Satuan Polisi Pamong Praja pada Bab I ketentuan umum Pasal 1 ayat 4, 5, dan 6 menerangkan :

Ayat 4. Satuan Polisi Pamong Praja adalah perangkat pemerintah daerah dalam memelihara dan menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum serta menegakkan Peraturan Daerah.

Ayat 5. Polisi Pamong Praja adalah aparatur Pemerintah Daerah yang melaksanakan tugas Kepala Daerah dalam memelihara dan menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah.

Ayat 6. Ketenteraman dan ketertiban umum adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan Pemerintah, Pemerintah Daerah dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tenteram, tertib, dan teratur.

Kemudian pada Bab II mengenai kedudukan, tugas, dan fungsi, pada pasal 3 diterangkan bahwa Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas memelihara dan menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tersebut, Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi sebagaimana diatur dalam pasal 4, yaitu sebagai berikut :

a) Penyusunan program dan pelaksanaan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah;
b) Pelaksanaan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di Daerah;
c) Pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah;
d) Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah, Keputusan Kepala Daerah dengan aparat Kepolisian Negara, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan atau aparatur lainnya;
e) Pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan menaati Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah.

Kemudian dalam rangka pelaksanaan tugas, pokok, fungsi di atas maka Satuan Polisi Pamong Praja diberi wewenang, hak dan kewajiban seperti yang diuraikan dalam Pasal 5, yaitu Polisi Pamong Praja berwenang :

a) Menertibkan dan menindak warga masyarakat atau badan hukum yang mengganggu ketenteraman dan ketertiban umum;
b) Melakukan pemeriksaan terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah;
c) Melakukan tindakan represif non yustisial terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah.

Selanjutnya, sebagai rambu-rambu kewenangan yang telah diberikan, dalam Pasal 7 dinyatakan bahwa dalam melaksanakan tugasnya Polisi Pamong Praja wajib :

a) Menjunjung tinggi norma hukum, norma agama, hak asasi manusia dan norma-norma sosial lainnya yang hidup dan berkembang dimasyarakat;
b) Membantu menyelesaikan perselisihan warga masyarakat yang dapat mengganggu ketenteraman dan ketertiban umum;
c) Melaporkan kepada Kepolisian Negara atas ditemukannya atau patut diduga adanya tindak pidana;
d) Menyerahkan kepada PPNS atas ditemukannya atau patut diduga adanya pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah.

2.1.2. Sumber Daya SATPOL PP Kota Jambi.

A. Sumber Daya Manusia.

Hingga tahun 2025 saat ini jumlah personil Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi adalah sebanyak 266 Orang dengan 199 personil laki-laki dan 67 orang personil perempuan. Berdasarkan status kepegawai sebanyak 219 orang sudah berstatus ASN (PNS dan PPPK), dan 47 orang masih berstatus Tenaga Kontrak Banpol PP (PTT). Untuk lebih jelasnya dapat dilihat melalui tabel berikut ini:

Tabel 2.2.1
Susunan Kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Menurut Jenis Kelamin, Status Kepegawaian, Pangkat/Golongan Ruang, dan Tingkat Pendidikan.

Status Kepegawaian	Aparatur Sipil Negara (ASN)	219	Orang
	Tenaga Kontrak (PTT)	47	Orang
Kualifikasi Pendidikan	Magister (S2)	7	Orang
	Sarjana (S1)	97	Orang
	Sarjana muda/Diploma III (D3)	4	Orang
	Sarjana muda/Diploma II (D2)	-	Orang
	Sarjana muda/Diploma I (D1)	-	Orang
	SMA	158	Orang
Pangkat dan Golongan	Golongan I	-	Orang
	Golongan II	15	Orang
	Golongan III	35	Orang
	Golongan IV	1	Orang
	Golongan V	100	Orang
	Golongan VII	1	Orang
	Golongan IX	62	Orang
Pejabat Struktural dan Fungsiional	Struktural Eselon IIb	1	Orang
	Struktural Eselon IIIa	1	Orang
	Struktural Eselon IIIb	4	Orang
	Struktural Eselon IVa	11	Orang
	Fungsional	29	Orang
	Staff	174	Orang

Dari segi pendidikan penjenjangan aparatur, yang telah menjalani Diklat PIM sebanyak 16 orang. Untuk ASN yang telah menjalani Diklat pendidikan peningkatan kapasitas SDM di bidang Polisi Pamong Praja adalah sebagai berikut :

a. Pendidikan Dasar Pembentukan Polisi Pamong Praja (DIKSAR I, II, dan III) = **56 Orang**

b. Pendidikan Pengendalian Massa (DALMAS) = **60 Orang**

c. Pendidikan PPNS = **9 Orang**

d. Pendidikan Intelijen = **1 Orang**

Dari data di atas, terlihat bahwa masih sangat diperlukan sekali Diklat pendidikan peningkatan kapasitas SDM dibidang Polisi Pamong Praja untuk personil Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi.

B. Sarana dan Prasarana.

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan Tupoksi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi sebagai pemelihara dan penyelenggara ketentraman dan ketertiban umum, penegakkan Peraturan daerah dan Keputusan Wali Kota melalui program dan kegiatan yang telah direncanakan, maka mutlak untuk memiliki sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas tersebut.

Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi sejak dibentuk pada tahun 2002 sebagai satuan kerja sampai saat ini telah memiliki beberapa sarana-prasarana penunjang, diantaranya : 4 (Empat) Unit kendaraan patroli roda enam, 7 (Tujuh) Unit kendaraan patroli roda empat, 25 (Dua Puluh Lima) Unit kendaraaan Patroli roda dua , 21 (Dua Puluh Satu) Buah tameng Dalmas, 26 (Dua Puluh Enam) Buah tongkat T.

Sedangkan sarana dan prasarana kerja yang digunakan dalam mendukung pelaksanaan tupoksi adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2.2
Daftar Sarana dan Prasarana Pendukung
Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi

NO	Nama Barang	Jenis/Merk	Kapasitas/ Ukuran	Jumlah Barang
				Banyaknya
1	2	3	4	5
1.	Mobil Truk	Mitsubishi	Roda 6	4 Unit
2.	Mobil Pick Up, Mobil Dinas /Mini Bus	Toyota/Isuzu, Mitsubishi Kuda GLX/L200/Toyota /Kijang/GranMax	Roda 4	7 Unit
3.	Senjata Api Gas Gan	CN. 83, Hunter, Melcher	mm	2 Buah
4.	Sepeda Motor	Honda, Suzuki, Star Way	Roda 2	25 Unit
5.	Band Kas/Brankas	Ichiban	-	2 buah
6.	Rak Besi	-	-	6 Buah
7.	Sofa	-	-	6 Buah
8.	Kursi Kantor	Local	-	9 Buah
9.	Kursi Tunggu	Local	Kecil	11 Buah
10.	Kulkas (Lemari Es)	Sanyo/LG	1 pintu	2 Unit
11.	Televisi	LG	-	9 Unit
12.	Sound Sistem	-	-	1 Set
13.	AC	Nasional, LG, Panasonic, Gree	1/2, 1 PK	30 unit
14.	Meja Biro	Koblen, Olympic, Lokal, Solit	1 orang	30 Buah
15.	Kursi Kepala Kantor	-	-	16 Buah
16.	Lemari Arsip	Lokal, Solid	-	17 Buah
17.	White Board	Lokal	-	2 buah
18.	Komputer Note Book	All merk/type	-	11 unit
19.	Printer A3	Epson	-	1 unit
20.	PC Unit	-	-	18 Unit
21.	Dispenser Berdiri + Galon	Sanken/LG	-	2 buah
22.	Wireless/ Toa	Sunway	-	3 Buah
23.	Rompi Pol PP Anti Tab (Tusuk)	-	-	5 Buah
24.	Tameng PHH/DALMAS	-	-	21 Buah
25.	Baju PHH	-	-	24 Buah
26.	Pentungan Karet/Tongkat T	-	-	26 Buah
27.	Korsik (Korps Musik)	-	-	51 Unit
28.	Camera Digital	Olympus E-410, Nikon	10 Mp	2 Unit
29.	Handycam	Sony/Panasonic	Hd 30 Gb	2 Unit
30.	Projector	Sonic/Acer	-	2 Unit
31.	Detektor Logam	Metal Garret	-	3 Buah
32.	Jaringan Komputer	-	-	1 Unit

33.	Perlengkapan Listrik	-	-	1 Unit
34.	Tempat Parkir	-	-	2 Tempat
35.	Laptop	All Merk	-	14 Unit
36.	Printer	Canon, Epson	-	28 Unit
37.	Pesawat HT (Handy Talky)	Motorolla	-	23 Unit
38.	Sound System	Targa	-	3 Set
39.	Ruang Aula dan PPNS	-	-	1 Unit
40.	Hard Disk Eksternal	-	2 TR	4 Buah
41.	Tenda Pleton	Knokc Dowa	-	5 Unit
42.	Umbul-umbul	-	-	8 Unit
43.	Bendera	-	-	2 Buah
44.	Mesin Absen	-	-	3 Unit
45.	Tiang Pataka + Patung Garuda	-	-	2 Unit
46.	Podium Pataka			1 Unit
47.	Dongkrak Hidrolik	-	-	1 Unit
48.	Toolkit Perbengkelan	-	-	1 Unit
49.	Mesin Kompresor	-	-	1 Unit
50.	Alat Pertanian	Chain Saw	-	1 Unit
51.	Kulkas	-	-	2 Unit
52.	Vacum Cleaner	-	-	1 Unit
53.	Absen Jari/Muka	-	-	1 Unit
54.	Meja Rapat dan Kursi	-	-	1 Unit
55.	Papan Informasi Running Teks	-	-	1 Unit
56.	Lemari Kaca	-	-	1 Unit
57.	Karpet / Ambal	-	-	1 Unit
58.	Kursi Direktur dan Manager	-	-	2 Unit
59.	Meja Kerja 1 Biro	-	-	4 Unit
60.	Meja Kerja ½ Biro	-	-	10 Unit
61.	Lemari 2 Muka	-	-	2 Unit
62.	Lemari Arsi 4 Pintu	-	-	3 Unit
63.	Lemari Locker	-	-	2 Unit
64.	Hordeng	-	-	1 Unit
65.	CCTV	-	-	15 Unit
66.	Filing Kabinet	-	-	5 Unit
67.	Mesin Penghancur Kertas	-	-	1 Unit
68.	Dispenser	-	-	4 Unit
69.	Tempat Tidur Periksa dan Perlengkapan	-	-	1 Unit

Sumber : Satpol PP Kota Jambi 2024

2.1.3. Kinerja Pelayanan SATPOL PP Kota Jambi.

Sesuai dengan tupoksi yang telah dijelaskan sebelumnya, dimana Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas untuk menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota, maka sasaran pelayanan yang harus dilakukan adalah mengarah pada :

1. Upaya menciptakan ketenteraman dan ketertiban umum yaitu suatu keadaan dinamis yang memungkinkan Pemerintah, Pemerintah Daerah dan Masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tenteram, tertib, dan teratur; dan
2. Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota adalah upaya apparat/masyarakat melaksanakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan pencegahan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota serta tindakan penertiban terhadap penyimpangan dan pelanggarannya.

Merujuk pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Minimal sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Menteri Dalam Negeri 100 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintah Dalam Negeri di Kabupaten/Kota dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 121 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum Di Provinsi Dan Kabupaten/Kota.

Beberapa Pelayanan Dasar dengan lembaga yang bertanggung jawab terhadap pelayanan dasar tersebut yang mana Satuan Polisi Pamong Praja dengan capaian Standar Pelayanan Minimal di Tahun 2024, yakni :

KATEGORI PENCAPAIAN SPM TRANTIBUM					
No	Indikator Kinerja / Jenis Layanan SPM	Indikator Pencapaian / Output			Total Pencapaian
-1	-2	-3			-4
KATEGORI INDEKS PENCAPAIAN SPM TRANTIBUM		TUNTAS UTAMA			**100%**
1 .	**Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum (TRANTIBUM)**				**100%**
	PERSENTASE PENCAPAIAN PENERIMA LAYANAN DASAR (80%)	**Jumlah Total Yang Harus Dilayani**	**Jumlah Total Yang Terlayani**	**Yang Belum Terlayani**	**100%**
	A. JUMLAH YANG HARUS DILAYANI :	280	280	**0**	**100.00%**
	PERSENTASE PENCAPAIAN MUTU MINIMAL LAYANAN DASAR (20%)				**100%**
	B. Jumlah Mutu Barang / Jasa / SDM	**Jumlah Mutu Barang / Jasa Yang Dibutuhkan**	**Jumlah Mutu Barang / Jasa Yang Tersedia**	**Jumlah Mutu Barang / Jasa Yang Belum Tersedia**	100%
	1. Warga negara yang memperoleh pelayanan kerugian materil	0	0	**0**	**100.00%**
	2. Warga negara yang memperoleh pelayanan kerugian pelayanan pengobatan	0	0	**0**	**100%**
	3. Standar operasional prosedur Satpol PP	30	43	**-13**	**100.00%**
	4. Standar sarana prasarana Satpol PP	42	42	**0**	**100%**
	5. Standar peningkatan kapasitas anggota Satpol PP dan anggota perlindungan masyarakat	264	264	**0**	**100%**
	6. Standar pelayanan yang terkena dampak gangguan trantibum akibat penegakan hukum terhadap pelanggaran Perda dan Perkada	1	1	**0**	**100.00%**

Sumber : Standar Pelayana Minimal Kemendagri Tahun 2024

2.1.4. KELOMPOK SASARAN.

Secara umum kelompok sasaran yang menjadi target pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi adalah Pemerintah, Pemerintah Daerah dan Masyarakat Umum. Secara lebih spesifik, jenis pelayanan dan kelompok sasaran dapat dilihat melalui matrik berikut ini :

JENIS PELAYANAN DAN KELOMPOK SASARAN

NO.	KELOMPOK SASARAN	JENIS PELAYANAN
1	2	3
1.	Demonstrasi dan Unjuk rasa	Pengamanan dan Penertiban
2.	Pedagang Kaki Lima (PKL)	Pembinaan dan penegakkan PERDA dan PERWAL
3.	Pengemis dan Pengamen Jalanan	Pembinaan dan penegakkan PERDA dan PERWAL
4.	Penyakit Masyarakat (Pekat) Seperti: Pekerja Seks Komersial (PSK), Minuman Keras, dll.	Pembinaan dan penegakkan PERDA dan PERWAL
5.	Masyarakat Dunia Usaha	Pengawasan perizinan usaha, penegakkan PERDA dan PERWAL
6.	Kegiatan pemerintah, Pejabat/ Orang - orang Penting	Pengamanan, pengawalan, dan Penjagaan
7.	Bencana Alam	Tim Siaga Satlinmas
8.	Kenakalan Remaja dan Pelajar	Penyuluhan dan penertiban
9.	Penyalahgunaan dan Perusakan Barang Publik	Penegakkan PERDA dan PERWAL

10.	Aset-Aset Daerah	Penjagaan dan pengamanan
11.	Masyarakat Umum	- Pembinaan dan penegakkan PERDA dan PERWAL. - Membantu melakukan pengamanan dan penjagaan tempat-tempat penyelenggaraan tahapan Pemilu (Gudang Penyimpanan Logistik, Sekitar wilayah TPS dan Penjagaan Logistik Hasil Pemungutan Suara).
12.	Kegiatan/Usaha yang mengganggu keamanan dan ketertiban dalam lingkungan masyarakat.	Penegakkan PERDA dan PERWAKO

Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi

Peluang dalam meningkatkan pelayanan dibidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat :

a. Mekanisme kerja yang baik diantara unit kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi;
b. Budaya dan Etika dalam masyarakat Kota Jambi yang masih terpelihara dengan baik;
c. Intensifikasi rapat koordinasi internal ditingkat *low manager* sampai dengan pengambil kebijakan dalam rangka pengawasan dan pengendalian kinerja kegiatan dinas;
d. Terjalinnya hubungan yang baik dengan mitra kerja dan instansi lainnya dalam mendukung kinerja instansi;
e. Mengoptimalkan fungsi penegakan peraturan daerah secara *pre-emtif* dan *preventif* dengan lebih mengutamakan fungsi sosialisasi dan pembinaan kepada masyarakat akan pentingnya menaati Peraturan Daerah Kota Jambi dengan upaya penambahan SDM dari segi kuantitas;

f. Mengoptimalkan fungsi dan tugas anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dalam bentuk Praja Pelanyan Masyarakat (PRAYANMAS) dengan berkoordinasi di setiap Kelurahan wilayah Kota Jambi;
g. Membantu Komisi Pemilihan Umum (KPU) dan Badan Pengawas Pemilu (Bawaslu) Provinsi serta Kabupaten/Kota dalam penertiban alat peraga kampanye (Baliho, Poster, Spanduk, dan lain-lain) didaerah masing-masing sesuai peraturan perundang-undangan;
h. Membentuk desk Pemilu pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dalam rangka pemantauan khususnya kerawanan Tibumtranmas dan Linmas dalam kegiatan sebelum, pada saat, dan setelah penyelenggaraan Pemilu dan Pilkada tahun 2024 dan melaporkan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan setiap perkembangan situasi dan kondisi ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, serta pelindungan masyarakat di daerah masing-masing melalui Aplikasi SIP POL PP dan SIM LINMAS;

2.2. PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SATPOL PP KOTA JAMBI.

2.2.1. Permasalahan Pelayanan SATPOL PP Kota Jambi.

Untuk mengantisipasi berbagai perkembangan baru dan potensi ancaman yang dapat mengganggu ketertiban dan ketentraman masyarakat, Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi sesungguhnya telah melakukan berbagai upaya. Pada batas-batas tertentu, upaya yang telah dilakukan telah memperlihatkan hasil yang signifikan.

Potensi gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat hingga kini dapat dieliminasi dan dicegah agar tidak menyebar lebih luas. Namun demikian, harus diakui secara umum bahwa upaya menciptakan ketertiban dan ketentraman masyarakat yang benar-benar optimal bukanlah hal yang mudah.

Di era reformasi dan adanya otonomi daerah seperti sekarang ini, sejumlah kendala yang menghambat upaya peningkatan dan perbaikan kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi adalah :

1) Berkaitan dengan keterbatasan jumlah petugas Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi yang umumnya masih belum memuaskan. Dibandingkan dengan tugas yang harus dilaksanakan sesuai tupoksinya serta jangkauan wilayah Kota Jambi yang cukup luas. Maka bukan saja jumlah anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi yang ada jauh dari memadai dibandingkan dengan besaran masalah yang dihadapi dilapangan, tetapi dari segi kesejahteraan dan jaminan keselamatan selama bertugas umumnya juga belum tertangani dengan baik. Di Kota Jambi, boleh dikatakan setiap tahunnya nyaris selalu ada produk-produk Perda dan Perwal baru yang disahkan DPRD dan ini semua tentu membutuhkan peran Satuan Polisi Pamong Praja untuk mendukung dan mengamankan pelaksanaannya dilapangan. Di samping itu, bersamaan dengan perkembangan yang terjadi dimasyarakat, perlu pula disadari bahwa berbagai masalah ketertiban dan ketentraman yang timbul juga makin kompleks dan rumit, sehingga ketika semua masalah itu diserahkan kepada Satuan Polisi Pamong Praja, maka seringkali jumlah anggota yang tersedia kurang mencukupi;
2) Salah satu faktor penyebab kurang efektifnya pelaksanaan PERDA dan PERWAL ditingkat masyarakat adalah belum maksimal dan meratanya langkah sosialisasi PERDA dan PERWAL yang dilakukan ditingkat masyarakat luas, sehingga masih cukup banyak warga masyarakat yang belum memperoleh pemahaman optimal dalam proses internalisasi nilai-nilai atau aturan-aturan yang terkandung dalam PERDA dan PERWAL. Bagi Satuan Polisi Pamong Praja, upaya untuk menegakkan pelaksanaan PERDA dan PERWAL tentu menjadi lebih sulit, tatkala dimasyarakat sendiri ternyata pengetahuan tentang hal ini masih kurang karena sosialisasi yang dilakukan memang belum maksimal dan menjangkau masyarakat luas;
3) Sejauh ini tidak jarang terjadi adanya pemahaman yang kurang tepat berkaitan dengan prosedur atau sistem pada saat penyusunan sampai dengan penetapan PERDA dan PERWAL, sehingga sering dijumpai munculnya situasi inkonsistensi dimana dalam tataran implementasi atau penerapan peraturan dinilai menguntungkan dan didominasi oleh

kepentingan lembaga/instansi tertentu, sementara merugikan instansi/lembaga lain dimata masyarakat;

4) Kendala serius lain yang dihadapi oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dalam melakukan penegakan PERDA dan PERWAL dan menciptakan ketentraman serta ketertiban ditengah masyarakat adalah keterbatasan sarana dan prasarana yang tersedia. Diakui bahwa tanpa adanya dukungan sarana dan prasarana yang memadai dalam rangka melaksanakan aktivitas operasioanl dilapangan, maka kinerja aparat dirasakan cukup sulit untuk mencapai hasil yang optimal. Tidak sedikit pula anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi yang mengungkapkan selain beban tugas yang dihadapi tidak sesuai dengan jumlah personil, problematika sarana dan prasarana penunjang kegiatan dilapangan merupakan masalah yang perlu mendapatkan perhatian serius. Sebagaimana dipahami bahwa permasalahan yang muncul dilingkungan masyarakat pada umumnya sangat kompleks dan relatif cukup tersebar di berbagai wilayah kecamatan. Untuk memberikan kualitas dan kuantitas pelayanan yang prima pada masyarakat oleh karenanya sangat diperlukan dukungan sarana dan prasarana yang memadai;

5) Dalam banyak hal tidak sedikit anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi merasakan bahwa terbatasnya alokasi anggaran yang diberikan oleh Pemerintah Daerah ternyata memberikan pengaruh cukup signifikan terhadap kinerja. Dengan dana yang selama ini dialokasikan untuk lembaga ini selain dinilai perlu adanya peningkatan, keterbatasan dana ini juga berpengaruh terhadap daya jangkau dan kinerja lapangan yang umumnya memerlukan anggaran tidak kecil;

6) Sejauh ini dirasakan bahwa upaya penegakan PERDA dan PERWAL serta upaya untuk menciptakan ketentraman serta ketertiban umum terkendala oleh persoalan koordinasi antar instansi terkait yang belum terjalin dan berlangsung secara optimal. Terkesan bahwa upaya yang dilakukan selama masih bersifat parsial, bahkan lembaga Satuan Polisi Pamong Praja seolah berjalan sendiri untuk melaksanakan tugas yang relatif berat tersebut. Oleh sebab itu, diharapkan dimasa

yang akan datang Forum Komunikasi, Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (FORKOPIMDA) dan koordinasi antar lembaga dilingkungan pemerintah maupun non pemerintah dapat diwujudkan secara maksimal sehingga segala permasalahan yang muncul dimasyarakat dapat dipecahkan secara Bersama;

7) Persoalan penegakan PERDA dan PERWAL sesungguhnya juga dapat dikaji melalui sisi masyarakat. Artinya masalah penegakan PERDA dan PERWAL, penciptaan ketentraman dan ketertiban tidak terlepas dari kondisi sosial, kultural, ekonomi serta politik yang berkembang di lingkungan masyarakat. Rendahnya tingkat pendidikan, lemahnya akses warga masyarakat terhadap sumber informasi yang signifikan, keterbatasan kondisi ekonomi, lemahnya pemahaman dan penafsiran terhadap peraturan yang ada, munculnya kepentingan politis tertentu, unsur kebiasanaan atau nilai-nilai kultural yang berkembang dimasyarakat merupakan sebagian dari sekian banyak faktor yang dapat memberikan kontribusi terhadap efektivitas penegakan PERDA dan PERWAL yang dilakukan. Sementara itu, dalam persoalan penciptaan ketentraman dan ketertiban umum selain berbagai faktor tersebut secara lebih spesifik faktor tingginya angka pengangguran, sempitnya lapangan kerja di sektor formal di nilai mampu memberikan pengaruh secara signifikan terhadap kondisi ketentraman dan ketertiban;

8) Dalam hal implementasi PERDA dan PERWAL kendala yang kerapkali muncul adalah adanya keterbatasan PERDA dan PERWAL itu sendiri, di mana dalam PERDA dan PERWAL dinilai belum mengatur persoalan sanksi atau ancaman yang memadai, sehingga terkesan peraturan yang mendukung pelaksanaan Perda kurang jelas dan tegas. Di samping itu kurangnya dukungan dari semua pihak (baik eksekutif mau pun legislatif) dalam menerapkan sanksi PERDA dan PERWAL. Pada tataran implementasi tidak jarang Perda juga belum dibuatkan Surat Keputusan oleh Pemerintah Daerah, sehingga menjadi kendala dalam pelaksanaan penegakan PERDA dan PERWAL;

9) Masih belum terumuskannya rencana induk pembangunan yang benar-benar komprehensif antara dinas satu dengan yang lain dalam penanganan masalah sosial-politik tertentu, sehingga tidak jarang menghadapkan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi pada sebuah dilema. Dalam kasus penataan Pedagang Kaki Lima (PKL), misalnya sering Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi hanya diberi tugas melakukan penertiban yang sifatnya parsial dan temporer, sementara itu program-program penanganan pasca penertiban Pedagang Kaki Lima (PKL) yang semestinya dilakukan dinas yang lain ternyata tidak dilakukan. Akibat yang terjadi, biasanya penanganan yang dilakukan menjadi tidak tuntas, dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi seringkali harus bermain kucing-kucingan dengan Pedagang Kaki Lima (PKL) karena setelah digusur, mereka biasanya kembali berdagang di lokasi yang sama akibat tidak adanya solusi yang benar-benar komprehensif oleh dinas terkait;
10) Masih adanya kekeliruan persepsi dan image masyarakat terhadap Satuan Polisi Pamong Praja yang terkadang dituding hanya sebagai tukang obrak-abrik tempat usaha yang tidak peka pada masalah kemanusiaan dan penderitaan orang kecil, sehingga menyulitkan upaya Satuan Polisi Pamong Praja untuk mengembangkan dukungan dari berbagai kelompok serta organisasi sosial-politik dan warga masyarakat pada umumnya dalam upaya pemeliharaan ketertiban dan ketentraman. Dalam banyak kasus, harus diakui bahwa sebagian masyarakat umumnya masih berpandangan bahwa urusan ketertiban dan ketentraman adalah tugas dan tanggungjawab aparat itu sendiri, sehingga partisipasi dari warga masyarakat yang semestinya menjadi kunci sukses kinerja Satuan Polisi Pamong Praja menjadi kurang berkembang;
11) Perlu melakukan analisis yang komprehensif terhadap kurang efektifnya Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 47 Tahun 2002 tentang Ketertiban Umum, sehingga perlu dilakukan revisi karena beberapa faktor-faktor yang menjadikan Perda tersebut sulit diimplementasi. Faktor-faktor tersebut adalah Perkembangan Zaman dan teknologi menjadikan Perda yang dibuat pada tahun 2002

mungkin tidak relevan dengan kondisi saat ini, terutama dengan pesatnya perkembangan teknologi dan perubahan perilaku masyarakat. Adapun Kebutuhan masyarakat yang mengalami perubahan dalam hal ketertiban umum bisa jadi telah berubah sejak beberapa tahun yang lalu. Sehingga melakukan Revisi terhadap Perda ini mungkin perlu mengakomodasi kebutuhan tersebut. Perda Kota Jambi Nomor 47 Tahun 2002 mengalami Ketidak sesuaian dengan peraturan perundang-undangan yang lebih baru. Perda yang lebih lama mungkin bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih baru, baik di tingkat pusat maupun daerah. Hal ini perlu diselaraskan agar tidak terjadi konflik peraturan. Perda yang ada perlu dievaluasi efektivitasnya dalam mencapai tujuan awal. Jika perda tersebut tidak efektif, maka perlu dilakukan perubahan;

12) Berkaitan dengan hak perlindungan dan asuransi keselamatan bagi angota Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi yang dinilai masih belum sebanding dengan resiko kerja atau tugas yang harus dilakukan. Pengalaman telah banyak membuktikan bahwa dalam upaya menertibkan sejumlah pelanggaran, sering Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi harus berhadapan dengan aksi perlawanan, ancaman kekerasan hingga senjata tajam dari pelaku pelanggar PERDA dan PERWAL yang tidak terduga-duga hingga terjadi luka fisik yang merugikan kelangsungan hidup anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi.

2.2.2. Isu Strategis.

Isu Strategis merupakan permasalahan yang berkaitan dengan fenomena atau belum dapat diselesaikan pada periode sebelumnya dan memiliki dampak jangka panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan, sehingga perlu diatasi secara bertahap.

Berikut tabel teknik menyimpulkan isu strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi :

Tabel 2.1 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis SATPOL PP Kota Jambi.

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN SATPOL PP KOTA JAMBI	PERMASALAHAN SATPOL PP KOTA JAMBI	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN SATPOL PP KOTA JAMBI	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN SATPOL PP KOTA JAMBI			ISU STRATEGIS SATPOL PP KOTA JAMBI
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
1	2	3	4	5	6	7
Dukungan pembiayaan pembanguanan untuk kota sebagai salah satu pusat utama	Permasalahan Pelayanan dalam penerapan Standar Pelayanan Masyarakat (SPM) dan teregister	Penguatan Ketertiban dan Ketentraman Lingkungan serta Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Perubahan Iklim	Perubahan Iklim	Penurunan Kualitas Lingkungan	1) Penegakan Perda yang berkaitan dengan Lingkungan Hidup 2) Ketertiban Umum dan Lingkungan 3) Peningkatan Kesadaran Masyarakat

Dalam MISI 4 RPJMD Kota Jambi : "**Penguatan Ketertiban dan Ketentraman Lingkungan serta Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan"**, untuk program 2025–2029 Satuan Polisi Pamong Praja melalui "**Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum"** berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi baik secara langsung maupun tidak langsung, dan dalam hubungannya dengan Fungsi-fungsi Pembangunan dan Urusan-Urusan wajib dan pilihan yang dilaksanakan Pemerintah Daerah yaitu sebagai berikut :

1. Dalam Konteks Fungsi Pelayanan Umum, yang meliputi urusan perencanaan pembangunan, otonomi daerah/pemerintahan umum/administrasi keuangan daerah/ perangkat daerah/kepegawaian dan persandian, statistik, kearsipan, komunikasi dan informatika, menghadapi persoalan antara lain :
   - Terbatasnya kompetensi dan kapasitas aparatur pemerintah daerah.
   - Belum terwujudnya *good governance*, dan belum terlaksananya Standar Pelayanan Minimal (SPM) sebagaimana yang dicita-citakan dalam otonomi daerah.
2. Dalam Konteks Fungsi Ketertiban dan Ketenteraman, yang meliputi kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat. Persoalan yang dihadapi, yaitu :

- Lemahnya kesadaran, kepatuhan dan kedisiplinan masyarakat terhadap hukum dan peraturan.
- Menguatnya gejala perilaku asusila, penyalahgunaan narkoba, pornografi, dan perjudian, infiltrasi budaya asing, dan masih tingginya tindak kriminal.
- Belum terwujudnya supremasi hukum dan HAM serta unjuk rasa mahasiswa/massal yang sering kali terjadi.

3. Dalam Konteks Fungsi Lingkungan Hidup, yang meliputi urusan penataan ruang, lingkungan hidup, dan pertanahan.
   - Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam pemeliharaan lingkungan.
   - Kejelasan dan keteraturan tata ruang kota, serta didukung oleh estetika dan sanitasi kota.
4. Dalam Konteks Fungsi Perlindungan Sosial, yang meliputi urusan kependudukan dan catatan sipil, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial.
   - Meningkatnya jumlah Penyandang Masalah Kesejateraan Sosial (PMKS) seperti : anak jalanan, gelandangan, pengangguran, dan pekerja seks komersial, anak punk.

Dari uraian permasalahan sebagaimana tersebut di atas, maka teridentifikasi atau terangkum sebagai isu strategis yang dihadapi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi yang berhubungan dengan isu-isu strategis adalah sebagai berikut :

1. Rendahnya Ketaatan dan Pemahaman Masyarakat terhadap Ketertiban umum dan Ketentraman Masyarakat Serta Penegakan Produk Hukum Daerah;
2. Belum Optimalnya Pemberdayaan Masyarakat untuk menjaga Ketentraman dan Kenyamanan Lingkungan;
3. Tidak seimbangnya jumlah personil Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dengan pertambahan jumlah gangguan ketentraman dan ketertiban umum, tingkat pelanggaran Perda dan Perwal yang terus meningkat seiring dengan pertambahan jumlah penduduk, sehingga

rasio penanganan dan penyelesaian kasus baik jumlah maupun kualitasnya tidak dapat dicapai secara optimal;

4. Kurang optimalnya realisasi Standar Pelayanana Minimal dan mengakomodir sistem penyelenggaraan trantibum dan penegakkan PERDA dan PERWAL yang baik;
5. Terbatasnya kompetensi dan kapasitas aparatur personil Satuan Polisi Pamong Praja khususnya dalam hal teknis tertentu;
6. Terbatasnya sarana dan prasarana penunjang yang dimiliki untuk mendukung tugas operasional di lapangan guna memperluas cakupan jangkauan pelayanan yang semakin besar seiring dengan perkembangan Kota;
7. Masih rendahnya tingkat kesadaran, kepatuhan, dan pengetahuan masyarakat terhadap pentingnya ketentraman dan ketertiban umum, dan penegakkan Peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota yang bermuara pada peningkatan jumlah gangguan ketentraman dan ketertiban umum, pelanggaran peraturan daerah dan keputusan Wali Kota seiring dengan peningkatan jumlah penduduk;
8. Masih kurangnya koordinasi antar instansi terkait baik lintas sektoral maupun lintas vertikal dalam upaya Ketenteraman dan ketertiban umum, penegakkan peraturan daerah dan Peraturan Wali Kota;
9. Kurangnya komitmen dari pejabat struktural di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi untuk melaksanakan program dan kegiatan yang telah direncanakan dengan mengacu kepada Renstra dan Renja yang telah dibuat;
10. Kurang tertatanya manajemen dan administrasi pelaporan dan hasil pelaksanaan tugas dari setiap kegiatan yang dilaksanakan, sehingga tidak bisa diketahui tingkat pencapaian target yang telah diperoleh.

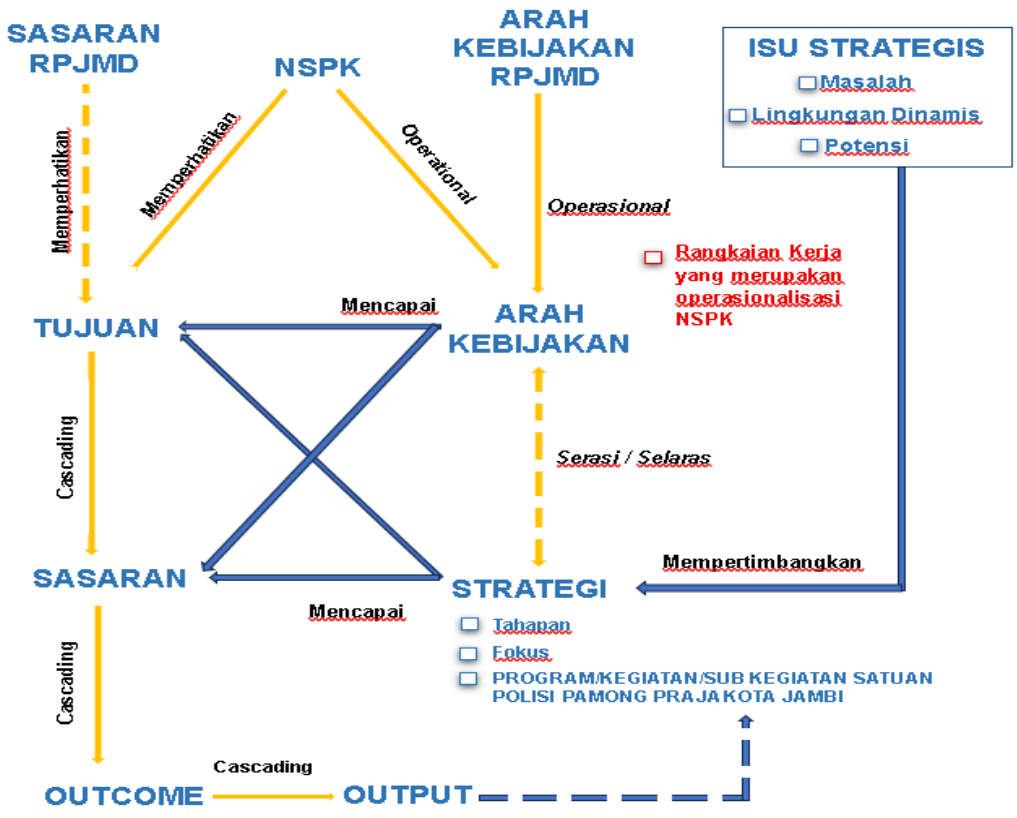
BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

3.1. TUJUAN RENSTRA SATPOL PP KOTA JAMBI TAHUN 2025–2029.

Tujuan merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu periode perencanaan. Penetapan tujuan didasarkan pada faktor-faktor kunci keberhasilan, tidak selalu harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, namun harus dapat menunjukkan suatu kondisi/keadaan yang ingin dicapai dimasa yang akan datang.

Penjabaran/implementasi dari pernyataan misi menjadikan tujuan menjadi tepat sasaran. Tujuan juga akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakaan, program, dan kegiatan dalam mewujudkan misi, dan harus dapat menyediakan data yang kuat untuk menetapkan indikator kinerja. Sebagaimana dijelaskan pada gambar berikut :

Gambar 3.1 Konsep Renstra SATPOL PP Kota Jambi.



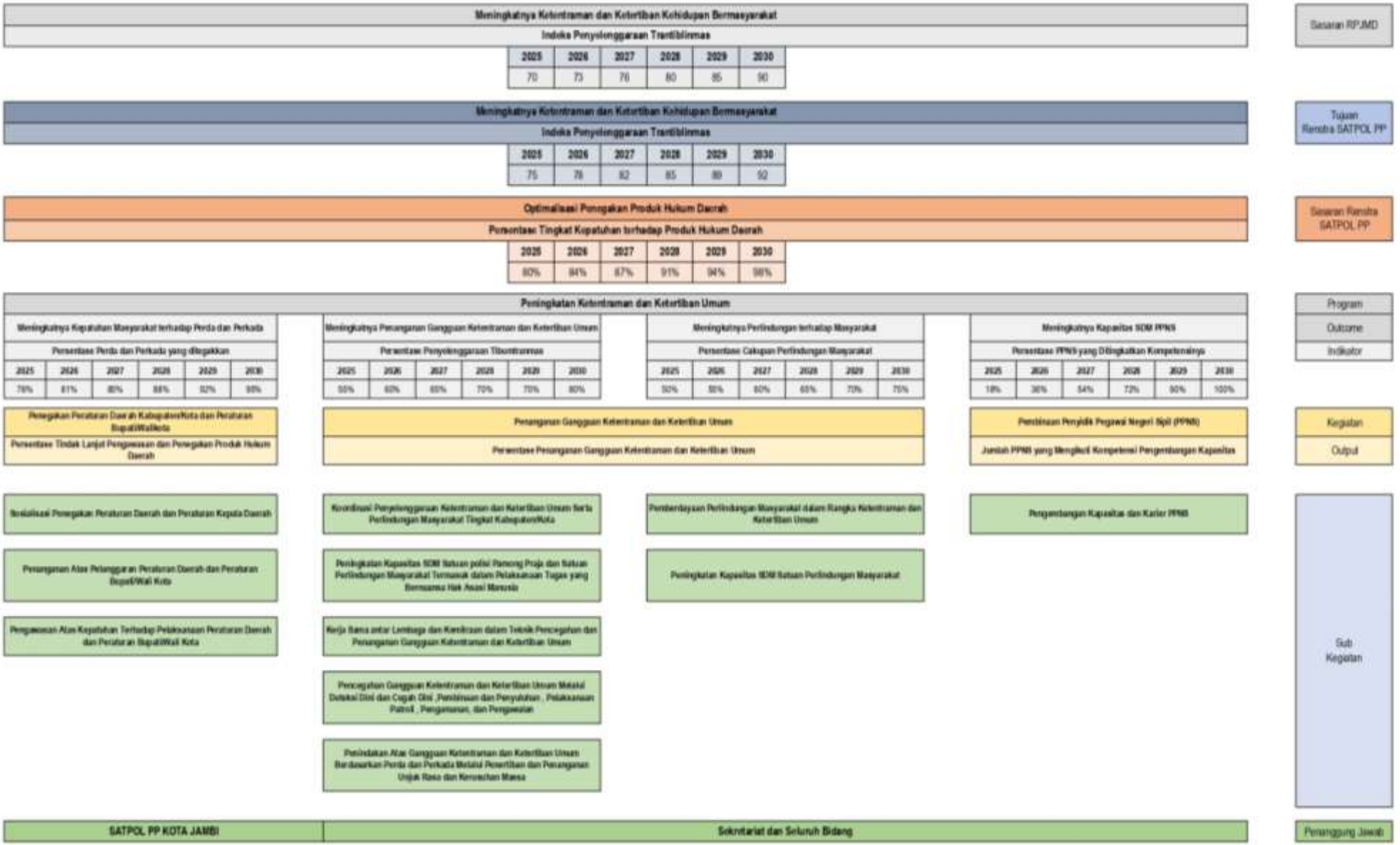
Dengan demikian, untuk mendukung misi RPJMD Kota Jambi yakni Penguatan Ketertiban dan Ketentraman Lingkungan serta Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan tersebut. Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi mencapai misi tersebut dengan tujuan *:*

"MENINGKATNYA KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN KEHIDUPAN BERMASYARAKAT"

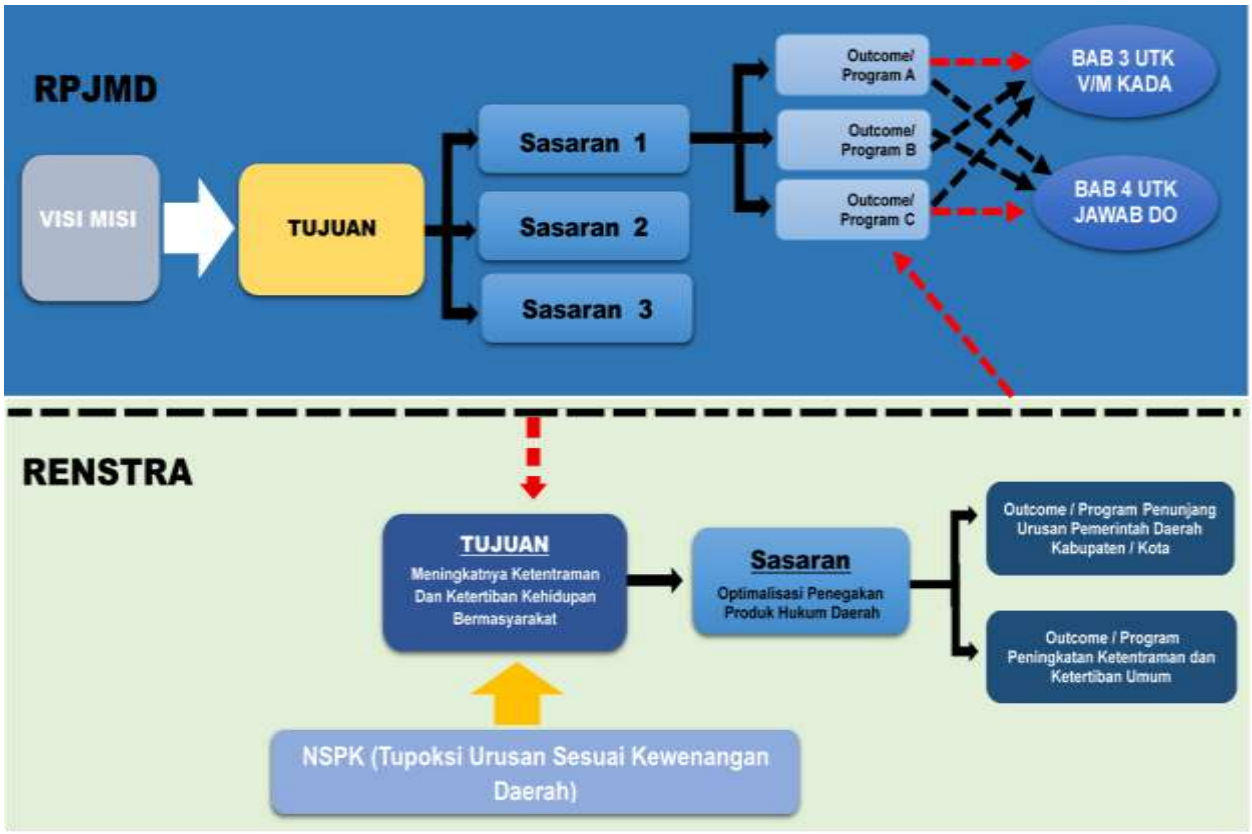
3.2. SASARAN RENSTRA SATPOL PP KOTA JAMBI TAHUN 2025–2029.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh organisasi, gambaran hal yang ingin diwujudkan organisasi melalui tindakan - tindakan guna mencapai tujuan. Fokus sasaran adalah tindakan, yaitu kegiatan yang bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan jelas periode waktunya. Bentuk dari sasaran adalah pernyataan tugas - tugas yang harus diselesaikan dalam jangka waktu tertentu.

CASCADING KINERJASATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA JAMBI
TAHUN 2025–2029



Gamber 3.2 Kerangaka Keterkait Sasaran RPJMD Dengan Tujuan Renstra SATPOL Kota Jambi.



Secara umum, sasaran yang ingin dicapai dari visi, misi, dan tujuan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi adalah terciptanya ketenteraman dan ketertiban umum dengan sebaik-baiknya. Untuk mencapai sasaran umum tersebut maka dibuat sasaran yang lebih spesifik berdasarkan tujuan yang telah dibuat, yaitu :

"OPTIMALISASI PENEGAKAN PRODUK HUKUM DAERAH"

3.3. STRATEGI SATPOL PP KOTA JAMBI DALAM MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA SATPOL PP KOTA JAMBI TAHUN 2025–2029.

Pedoman dan cara/aturan untuk mencapai tujuan dan sasaran adalah dengan strategi. Strategi diperlukan untuk memperjelas arah dan tujuan pencapaian program atau implementasinya. Strategi juga merupakan alat

penghubung antara visi, misi, tujuan, sasaran, dan arah kebijakan pembangunan.

Untuk menentukan strategi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dalam mencapai tujuan dan sasaran menggunakan teknik perumusan renstra sebagai berikut :

Tabel 3.3 Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran
Renstra SATPOL PP Kota Jambi.

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN					KETERANGAN
				2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*
Peningkatan kegiatan pencegahan gangguan keamanan lingkungan dan masyarakat	Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Kehidupan Bermasyarakat		Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas Sub Urusan Trantibum	78	82	85	89	92	
		Optimalisasi Penegakan Produk Hukum Daerah	Persentase Tingkat Kepatuhan terhadap Produk Hukum Daerah	84%	87%	91%	94%	98%	

Strategi ini diterjemahkan sebagai penyusunan kebijakan dan program agar berbagai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi merumuskan strategi dan kebijakan yang harus menunjukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi Tahun 2025–2029.

Upaya meningkatkan ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat adalah untuk mewujudkan kehidupan bermasyarakat yang harmonis dan sejahtera. Strategi yang digunakan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dalam rangka mewujudkan misi Wali Kota Jambi dan misi RPJMD yang dicapai melalui:

1. Pemberdayaan Masyarakat untuk menjaga Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan;
2. Peningkatan Ketentraman Masyarakat dan Ketertiban Umum serta Penegakan Produk Hukum Daerah;
3. Mencegah gangguan keamanan dan ketertiban dengan cara Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi melakukan patroli, razia, dan kegiatan pencegahan lainnya, upaya ini bertujuan untuk menekan angka kriminalitas dan pelanggaran ketertiban umum;
4. Menegakkan Peraturan Daerah (Perda), Satuasn Polisi Pamong Praja Kota Jambi sebagai garda terdepan dalam menjaga ketertiban umum memiliki kewenangan untuk menegakkan Peraturan Daerah yang berlaku di wilayahnya Kota Jambi;
5. Melindungi masyarakat dari berbagai ancaman, peran Bidang Perlindungan Masyarakat mencakup upaya untuk melindungi warga dari berbagai bentuk ancaman, baik yang bersifat kriminal maupun non-kriminal. Ancaman non-kriminal seperti bencana alam;
6. Meningkatkan kesadaran dan partisipasi masyarakat, melalui pembinaan, pengawasan dan edukasi, masyarakat diajak untuk lebih peduli dan aktif dalam menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan masing-masing;
7. Mewujudkan lingkungan yang aman dan nyaman, ini merupakan tujuan dari semua upaya yang dilakukan yakni untuk menciptakan lingkungan yang aman, nyaman, dan kondusif bagi seluruh warga untuk beraktivitas dan menjalani kehidupan sehari-hari.

3.4. ARAH KEBIJAKAN SATPOL PP KOTA JAMBI DALAM MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA SATPOL PP KOTA JAMBI TAHUN 2025–2029.

Kebijakan merupakan ketentuan-ketentuan yang telah disepekati dan ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap usaha dan/atau kegiatan aparatur pemerintah ataupun masyarakat agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi.

Tahapan demi tahapan dalam Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi diharap dapat menjalankan tugas dan fungsinya secara efektif dan efisien dalam menjaga ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan penegakan Peraturan Daerah. Tahapan tersebut disajikan dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.4 Penahapan Renstra SATPOL PP Kota Jambi.

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
1	2	3	4	5
1. Tahapan Perencanaan. **a. Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA);** Pembuatan dokumen perencanaan jangaka menengah yang memuat tujuan, strategi, kebijakan, program, kegiatan SATPOL PP Kota Jambi. **b. Mengidentifikasi Permasalahan;** Menganalisis tantanga dan isu-isu terkait Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Penegakan Peraturan Daerah. **c. Perumusan Tujuan dan Sasaran;** Menetapkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh SATPOL PP Kota Jambi dalam priode tertentu, termasuk indikator kinerja. **d. Penetepan Anggaran;** Menentukan alokasi anggaran yang dibutuhkan untuk setiap program dan kegitan.	**1. Tahapan Perencanaan.** **a. Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA);** Pembuatan dokumen perencanaan jangaka menengah yang memuat tujuan, strategi, kebijakan, program, kegiatan SATPOL PP Kota Jambi. **b. Mengidentifikasi Permasalahan;** Menganalisis tantanga dan isu-isu terkait Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Penegakan Peraturan Daerah. **c. Perumusan Tujuan dan Sasaran;** Menetapkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh SATPOL PP Kota Jambi dalam priode tertentu, termasuk indikator kinerja. **d. Penetepan Anggaran;** Menentukan alokasi anggaran yang dibutuhkan untuk setiap program dan kegitan.	**1. Tahapan Perencanaan.** **a. Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA);** Pembuatan dokumen perencanaan jangaka menengah yang memuat tujuan, strategi, kebijakan, program, kegiatan SATPOL PP Kota Jambi. **b. Mengidentifikasi Permasalahan;** Menganalisis tantanga dan isu-isu terkait Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Penegakan Peraturan Daerah. **c. Perumusan Tujuan dan Sasaran;** Menetapkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh SATPOL PP Kota Jambi dalam priode tertentu, termasuk indikator kinerja. **d. Penetepan Anggaran;** Menentukan alokasi anggaran yang dibutuhkan untuk setiap program dan kegitan.	**1. Tahapan Perencanaan.** **a. Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA);** Pembuatan dokumen perencanaan jangaka menengah yang memuat tujuan, strategi, kebijakan, program, kegiatan SATPOL PP Kota Jambi. **b. Mengidentifikasi Permasalahan;** Menganalisis tantanga dan isu-isu terkait Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Penegakan Peraturan Daerah. **c. Perumusan Tujuan dan Sasaran;** Menetapkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh SATPOL PP Kota Jambi dalam priode tertentu, termasuk indikator kinerja. **d. Penetepan Anggaran;** Menentukan alokasi anggaran yang dibutuhkan untuk setiap program dan kegitan.	**1. Tahapan Perencanaan.** **a. Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA);** Pembuatan dokumen perencanaan jangaka menengah yang memuat tujuan, strategi, kebijakan, program, kegiatan SATPOL PP Kota Jambi. **b. Mengidentifikasi Permasalahan;** Menganalisis tantanga dan isu-isu terkait Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Penegakan Peraturan Daerah. **c. Perumusan Tujuan dan Sasaran;** Menetapkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh SATPOL PP Kota Jambi dalam priode tertentu, termasuk indikator kinerja. **d. Penetepan Anggaran;** Menentukan alokasi anggaran yang dibutuhkan untuk setiap program dan kegitan.
2. Tahapan Pelaksanaan. **a. Koordinasi dan Singronisasi ;** Melakukan koordinasi dengan istansi terkait dalam pelaksanaan tugas-tugas SATPOL PP Kota Jambi. **b. Penegakan Peraturan;** Melakukan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Wali Kota dan Peraturan Perundang-undangan lainnya. **c. Pembinaan dan Penyuluhan;** Melakukan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat agar mematuhi peraturan. **d. Operasional;** Melaksanakan kegiatan operasional seperti patroli, pengamanan, pengawalan dan penertiban. **e. Penanganan Situasi Darurat;** Melakukan penanganan terhadap situasi darurat seperti unjuk rasa, kerusuhan dan bencana.	**2. Tahapan Pelaksanaan.** **a. Koordinasi dan Singronisasi ;** Melakukan koordinasi dengan istansi terkait dalam pelaksanaan tugas-tugas SATPOL PP Kota Jambi. **b. Penegakan Peraturan;** Melakukan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Wali Kota dan Peraturan Perundang-undangan lainnya. **c. Pembinaan dan Penyuluhan;** Melakukan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat agar mematuhi peraturan. **d. Operasional;** Melaksanakan kegiatan operasional seperti patroli, pengamanan, pengawalan dan penertiban. **e. Penanganan Situasi Darurat;** Melakukan penanganan terhadap situasi darurat seperti unjuk rasa, kerusuhan dan bencana.	**2. Tahapan Pelaksanaan.** **a. Koordinasi dan Singronisasi ;** Melakukan koordinasi dengan istansi terkait dalam pelaksanaan tugas-tugas SATPOL PP Kota Jambi. **b. Penegakan Peraturan;** Melakukan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Wali Kota dan Peraturan Perundang-undangan lainnya. **c. Pembinaan dan Penyuluhan;** Melakukan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat agar mematuhi peraturan. **d. Operasional;** Melaksanakan kegiatan operasional seperti patroli, pengamanan, pengawalan dan penertiban. **e. Penanganan Situasi Darurat;** Melakukan penanganan terhadap situasi darurat seperti unjuk rasa, kerusuhan dan bencana.	**2. Tahapan Pelaksanaan.** **a. Koordinasi dan Singronisasi ;** Melakukan koordinasi dengan istansi terkait dalam pelaksanaan tugas-tugas SATPOL PP Kota Jambi. **b. Penegakan Peraturan;** Melakukan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Wali Kota dan Peraturan Perundang-undangan lainnya. **c. Pembinaan dan Penyuluhan;** Melakukan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat agar mematuhi peraturan. **d. Operasional;** Melaksanakan kegiatan operasional seperti patroli, pengamanan, pengawalan dan penertiban. **e. Penanganan Situasi Darurat;** Melakukan penanganan terhadap situasi darurat seperti unjuk rasa, kerusuhan dan bencana.	**2. Tahapan Pelaksanaan.** **a. Koordinasi dan Singronisasi ;** Melakukan koordinasi dengan istansi terkait dalam pelaksanaan tugas-tugas SATPOL PP Kota Jambi. **b. Penegakan Peraturan;** Melakukan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Wali Kota dan Peraturan Perundang-undangan lainnya. **c. Pembinaan dan Penyuluhan;** Melakukan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat agar mematuhi peraturan. **d. Operasional;** Melaksanakan kegiatan operasional seperti patroli, pengamanan, pengawalan dan penertiban. **e. Penanganan Situasi Darurat;** Melakukan penanganan terhadap situasi darurat seperti unjuk rasa, kerusuhan dan bencana.

3. Tahapan Pengawasan. **a. Monitoring dan Evaluasi;** Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan SATPOL PP Kota Jambi. **b. Penilaian Kinerja;** Menilai kinerja bawahan dan memberikan umpan balik.	**3. Tahapan Pengawasan.** **a. Monitoring dan Evaluasi;** Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan SATPOL PP Kota Jambi. **b. Penilaian Kinerja;** Menilai kinerja bawahan dan memberikan umpan balik.	**3. Tahapan Pengawasan.** **a. Monitoring dan Evaluasi;** Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan SATPOL PP Kota Jambi. **b. Penilaian Kinerja;** Menilai kinerja bawahan dan memberikan umpan balik.	**3. Tahapan Pengawasan.** **a. Monitoring dan Evaluasi;** Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan SATPOL PP Kota Jambi. **b. Penilaian Kinerja;** Menilai kinerja bawahan dan memberikan umpan balik.	**3. Tahapan Pengawasan.** **a. Monitoring dan Evaluasi;** Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan SATPOL PP Kota Jambi. **b. Penilaian Kinerja;** Menilai kinerja bawahan dan memberikan umpan balik.
4. Tahapan Evaluasi dan Pelaporan. **a. Evaluasi ;** Melakukan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan SATPOL PP Kota Jambi. **b. Pelaporan;** Menyusun laporan pelaksanaan tugsa dan kegiatan kepada atasan sebagai bentuk pertanggungjawaban.	**4. Tahapan Evaluasi dan Pelaporan.** **a. Evaluasi ;** Melakukan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan SATPOL PP Kota Jambi. **b. Pelaporan;** Menyusun laporan pelaksanaan tugsa dan kegiatan kepada atasan sebagai bentuk pertanggungjawaban.	**4. Tahapan Evaluasi dan Pelaporan.** **a. Evaluasi ;** Melakukan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan SATPOL PP Kota Jambi. **b. Pelaporan;** Menyusun laporan pelaksanaan tugsa dan kegiatan kepada atasan sebagai bentuk pertanggungjawaban.	**4. Tahapan Evaluasi dan Pelaporan.** **a. Evaluasi ;** Melakukan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan SATPOL PP Kota Jambi. **b. Pelaporan;** Menyusun laporan pelaksanaan tugsa dan kegiatan kepada atasan sebagai bentuk pertanggungjawaban.	**4. Tahapan Evaluasi dan Pelaporan.** **a. Evaluasi ;** Melakukan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan SATPOL PP Kota Jambi. **b. Pelaporan;** Menyusun laporan pelaksanaan tugsa dan kegiatan kepada atasan sebagai bentuk pertanggungjawaban.

Tahapan yang telah ditetapkan akan menentukan arah kebijakan di Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dengan teknik perumusan sebagai berikut :

Tabel 3.5 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra SATPOL PP Kota Jambi.

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD		ARAH KEBIJAKAN RENSTRA SATPOL PP KOTA JAMBI	KETERANGAN
1	2	3		4	5
		Mendorong Peningkatan Kolaborasi Penciptaan Pengamanan Lingkungan dengan Instansi Penegak Hukum	1).	Meningkatkan Pelaksanaan Deteksi dan Cegah Dini, Pengawasan dan Pengendalian Masyarakat Terhadap Kepatuhan Produk Hukum Daerah	
			2).	Pembinaan dan Pemberdayaan dalam Perlindungan Masyarakat	

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa **Arah Kebijakan** Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi yang diambil adalah :

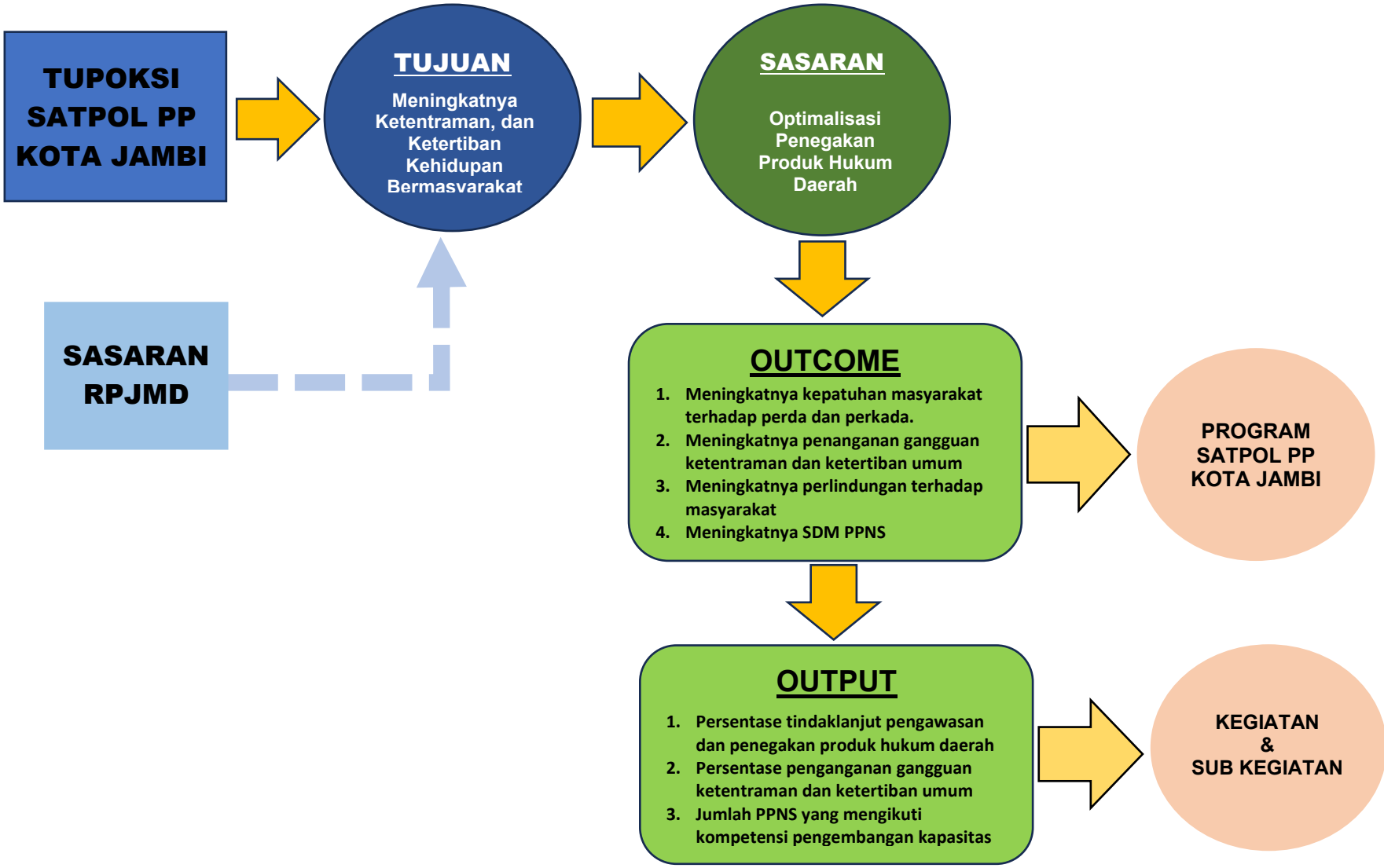
1. Meningkatkan Pelaksanaan Deteksi dan Cegah Dini, Pengawasan dan Pengendalian Masyarakat Terhadap Kepatuhan Produk Hukum Daerah; dan
2. Pembinaan dan Pemberdayaan dalam Perlindungan Masyarakat.

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1. URAIAN PROGRAM.

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kota Jambi, maka hal-hal yang perlu dilakukan telah dirumuskan dalam tujuan dengan hasil yang diharapkan, sebagaimana tertuang dalam sasaran dengan indikator yang terukur, spesifik, mudah dicapai, dan rasional.

Gambar 4.1 Kerangka Perumusan Program /Kegiatan/Subkegiatan Renstra SATPOL PP Kota Jambi.



Pada diagram diatas menggambarkan alur perencanaan dan pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dalam bentuk diagram alir *(flowchart)*. Berikut penjelasan alurnya :

1. **Tupoksi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi.**
   Pada kotak berwarna biru tua dikiri atas menunjukkan Tugas, Pokok dan Fungsi (Tupoksi) dari Satuan Polisi Pamong Praja sebagai dasar utama alur ini.
2. **Tujuan.**
   Pada lingkaran berwarna biru tua merupakan tujuan utama dari pelaksanaan tupoksi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi, yaitu : “Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Kehidupan Bermasyarakat”.
3. **Sasaran.**
   Pada lingkaran berwarna hijau adalah sasaran Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi yang merupakan bentuk konkret dari tujuan yang ingin dicapai, yaitu : “Optimalisasi Penegakan Produk Hukum Daerah”.
4. ***Outcome.***
   Pada kotak berwarna hijau terdapat *Outcome*. *Outcome* adalah hasil atau dampak dari pencapaian sasaran, yaitu kondisi yang ingin dihasilkan setelah kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dilakukan. Lingkaran merah muda terlihat *Outcome* mengarah ke Program Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi. Program-program strategis yang dijalankan untuk mencapai *outcome*. *Outcome* juga mengarah ke *Output*.
5. ***Output.***
   Pada kotak berwarna hijau juga terdapat *Output*. *Output* adalah hasil langsung dari kegiatan yang dilakukan. *Output* lebih bersifat kuantitatif dan terukur. Dari *output* ini menghasilkan kegiatan dan sub kegiatan berupa aktifitas teknis dilakukan untuk menghasilkan *output* tersebut, yang digambarkan pada bentuk lingkaran berwarna merah muda.
6. **Sasaran RPJMD.**
   Disebelah kiri terdapat kotak biru muda “Sasaran RPJMD” yang dihubungkan ke “Tujuan” dengan garis putus-putus, menandakan bahwa tujuan tersebut juga sejalan atau merupakan bagian dari sasaran dalam dokumen RPJMD.

Berdasarkan alur menggambarkan kerangka dari perumusan program/kegiatan/subkegiatan pada Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi menjelaskan bagaimana tupoksi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dijabarkan menjadi tujuan, sasaran, *outcome*, dan *output*, kemudian diimplementasikan melalui program serta kegiatan. Diagram ini juga menunjukkan bahwa kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi mendukung sasaran pembangunan daerah atau RPJMD.

Relevansi dan konsistensi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dengan 2 (Dua) program, yakni :

1. **Program Program Peningkatan Ketentraman Dan Ketertiban Umum.** Dengan **Indikator Program :**
    1) Persentase Perda dan Perda yang ditegakkan;
    2) Persentase Penyelenggaraan Tibumtranmas;
    3) Persentase Cakupan Perlindungan Masyarakat;
    4) Persentase PPNS yang Ditingkatkan Kompetensinya.

2. **Progam Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.** Dengan **Indikator Program :** Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah.

Tabel 4.1 Program Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1.05 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT					24,493,830,055		25,444,511,934		25,849,913,807		25,688,705,007		25,675,634,303	
1.05.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					22,732,185,791		23,407,867,670		23,808,269,543		23,622,060,743		23,603,990,039	
Meningkatnya Layanan Penunjang tugas dan fungsi perangkat daerah	Indeks Reformasi Birokrasi (Indeks)	73	73	73	22,732,185,791	75	23,407,867,670	77	23,808,269,543	79	23,622,060,743	81	23,603,990,039	Dinas/Badan yang menangani Bidang Ketenteraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat
1.05.02 - PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM					1,761,644,264		2,036,644,264		2,041,644,264		2,066,644,264		2,071,644,264	
Meningkatnya kepatuhan masyarakat terhadap Perda dan Perkada	Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan (%)	100	80	84	374,339,307	87	494,339,307	91	494,339,307	95	514,339,307	100	514,339,307	Dinas/Badan yang menangani Bidang Ketenteraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat
Meningkatnya penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum	Persentase Penyelenggaraan Tibumtranmas (Persentase)	60	55	60	757,292,364	65	892,292,364	70	897,292,364	80	902,292,364	85	907,292,364	Dinas/Badan yang menangani Bidang Ketenteraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat
Meningkatnya perlindungan terhadap masyarakat	Persentase Cakupan Perlindungan Masyarakat	-	50	55	412,526,054	60	432,526,054	65	432,526,054	70	432,526,054	75	432,526,054	Dinas/Badan yang menangani Bidang Ketenteraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat
Meningkatnya kapasitas SDM PPNS	Persentase PPNS yang Ditingkatkan Kompetensinya	-	27	45	217,486,539	63	217,486,539	81	217,486,539	90	217,486,539	100	217,486,539	Dinas/Badan yang menangani Bidang Ketenteraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat
TOTAL KESELURUHAN					24,493,830,055		25,444,511,934		25,849,913,807		25,688,705,007		25,675,634,303	

4.2. URAIAN KEGIATAN.

Penggunaan teknik perumusan Program/Kegaitan/Subkegiatan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dimaksudkan untuk memastikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan berjalan efektif, efisien dan susuai dengan tujuan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dan membantu dalam proses identifikasi kebutuhan, kebutuhan prioritas, penyusunan rencana aksi, alokasi sumber daya, serta pemantauan dan evaluasi kemajuan program.

Berikut tabel teknik dalam merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi :

Tabel 4.2 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi.

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
Peningkatan kegiatan pencegahan gangguan keamanan lingkungan dan masyarakat	Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Kehidupan Bermasyarakat				Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas Sub Urusan Trantibum		
		Optimalisasi Penegakan Produk Hukum Daerah			Persentase Tingkat Kepatuhan terhadap Produk Hukum Daerah		
			Meningkatnya Kepatuhan Masyarakat terhadap Perda dan Perkada		Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan	Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum	
				Persentase Tindak Lanjut Pengawasan dan Penegakan Produk Hukum Daerah		Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	
					Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan yang Dilakukan Terhadap Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Pengawasan Atas Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	
					Jumlah Laporan Pelaksanaan Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan kepala daerah Sesuai SOP	Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala daerah	
			Meningkatnya Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum		Persentase Penyelenggaraan Tibumtranmas	Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum	
				Persentase Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum		Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	
					Jumlah Aparatur Satpol PP yang mengikuti peningkatan kapasitas	Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja	

					Jumlah SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat Termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bernuansa Hak Asasi Manusia	
					Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan Kejahatan	Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	
					Jumlah Laporan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Dicegah Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan	Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan	
					Jumlah Laporan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa yang Dilakukan Penindakan	Penindakan Atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa	
			Meningkatnya Perlindungan terhadap Masyarakat		Persentase Cakupan Perlindungan Masyarakat	Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum	
				Persentase Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum		Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	
					Jumlah Pemberdayaan Satlinmas	Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum	
					Jumlah SDM Satuan Perlindungan Masyarakat yang Ditingkatkan Kapasitasanya	Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Perlindungan Masyarakat	
			Meningkatnya Kapasitas SDM PPNS		Persentase PPNS yang Ditingkatkan Kompetensinya	Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum	
				Jumlah PPNS yang Mengikuti Kompetensi Pengembangan Kapasitas		Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota	
					Jumlah Laporan Hasil Pengembangan dan Peningkatan Kapasitas Pejabat PPNS Penegak Perda	Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS	

Kegiatan yang disusun sebagai pendukung program pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dengan rencana kegiatan sebanyak 11 (Sebelas) Kegiatan, diantaranya :

1. **Kegiatan** : **Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota.**
   Dengan **Indikator (Outcome)** : Persentase Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum.
2. **Kegiatan** : **Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota**.
   Dengan **Indikator *(Outcome)*** : Persentase Tindaklanjut Pengawasan dan Penegakan Produk Hukum Daerah.
3. **Kegiatan** : **Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota.**
   Dengan **Indikator *(Outcome)*** : Jumlah PPNS yang Mengikuti Kompetensi Pengembangan Kapasitas.
4. **Kegiatan** : **Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.**
   Dengan **Indikator *(Outcome)*** : Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
5. **Kegiatan** : **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.**
   Dengan **Indikator *(Outcome)*** : Tertib Administrasi Keuangan.
6. **Kegiatan** : **Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah.**
   Dengan **Indikator *(Outcome)*** : Tertib Administrasi Barang Milik Daerah.
7. **Kegiatan** : **Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.**
   Dengan **Indikator *(Outcome)*** : Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.
8. **Kegiatan** : **Administrasi Umum Perangkat Daerah.**
   Dengan **Indikator *(Outcome)*** : Terrib Pengelolaan Administrasi Umum.
9. **Kegiatan** : **Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.**

Dengan **Indikator** ***(Outcome)*** : Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

10. **Kegiatan** : **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.**
    Dengan **Indikator** ***(Outcome)*** : Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
11. **Kegiatan** : **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.**
    Dengan **Indikator** ***(Outcome)*** : Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan.

4.3. URAIAN SUBKEGIATAN BESERTA KINERJA, INDIKATOR, TARGET, DAN PAGU INDIKATIF.

Subkegiatan dirancang guna menjabarkan program menjadi kegiatan yang lebih terperinci sehingga mempermudah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dalam pelaksanaan tugas dengan pengawaasan, sera menjadi dasar penyusunan anggaran. Perencanaan subkegiatan yang tepat dapat membantu Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dalam menaksir capaian kinerja menjadi terukur dan terarah.

Terdiri dari 42 (Empat Puluh Dua) Subkegiatan yang akan membantu dalam proses terlaksananya kegiatan dan program di Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi. Subkegiatan tersebut akan dideskripsikan dalam tabel berikut :

Tabel 4.3 Rencana Program/Kegiatan /Subkegiatan dan Pendanaan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN										PD PENANGGUNG JAWAB
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	**Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah**	**BB**	**BB**	**22,732,185,791**	**BB**	**23,407,867,670**	**BB**	**23,808,269,543**	**BB**	**23,622,060,743**	**BB**	**24,603,990,039**	**SATPOL PP KOTA JAMBI**
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**73**	**73**	**53,416,120**	**75**	**63,416,120**	**77**	**73,416,120**	**79**	**83,416,120**	**81**	**93,416,120**	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7 Dokumen	7 Dokumen	26,504,400	7 Dokumen	31,504,400	7 Dokumen	36,504,400	7 Dokumen	41,504,400	7 Dokumen	46,504,400	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3 Laporan	3 Laporan	26,911,720	3 Laporan	31,911,720	3 Laporan	36,911,720	3 Laporan	41,911,720	3 Laporan	46,911,720	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Tertib Administrasi Keuangan**	**100%**	**100%**	**18,598,200,240**	**100%**	**18,615,200,240**	**100%**	**18,650,200,240**	**100%**	**18,684,200,240**	**100%**	**18,732,200,240**	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	612 Orang/Bulan	3288 Orang/Bulan	18,298,000,000	3288 Orang/Bulan	18,298,000,000	3288 Orang/Bulan	18,318,000,000	3288 Orang/Bulan	18,338,000,000	3288 Orang/Bulan	18,368,000,000	
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	2 Dokumen	2 Dokumen	281,760,000	2 Dokumen	291,760,000	2 Dokumen	301,760,000	2 Dokumen	310,760,000	2 Dokumen	322,760,000	
Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	2 Dokumen	2 Dokumen	18,440,240	2 Dokumen	25,440,240	2 Dokumen	30,440,240	2 Dokumen	35,440,240	2 Dokumen	41,440,240	
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**Tertib Administrasi Barang Milik Daerah**	**100%**	**100%**	**20,510,400**	**100%**	**25,510,400**	**100%**	**30,510,400**	**100%**	**35,510,400**	**100%**	**45,510,400**	
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	2 Laporan	2 Laporan	20,510,400	2 Laporan	25,510,400	2 Laporan	30,510,400	2 Laporan	35,510,400	2 Laporan	45,510,400	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**80%**	**80%**	**743,680,000**	**80%**	**743,680,000**	**80%**	**743,680,000**	**80%**	**743,680,000**	**80%**	**743,680,000**	
Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	3 Paket	5 Paket	691,180,000	5 Paket	691,180,000	5 Paket	691,180,000	5 Paket	691,180,000	5 Paket	691,180,000	
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	10 Orang	8 Orang	52,500,000	8 Orang	52,500,000	8 Orang	52,500,000	8 Orang	52,500,000	8 Orang	52,500,000	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Tertib Pengelolaan Administrasi Umum**	**100%**	**100%**	**640,885,255**	**100%**	**722,885,255**	**100%**	**572,885,255**	**100%**	**572,885,255**	**100%**	**572,885,255**	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	13,712,245	1 Paket	18,712,245	1 Paket	18,712,245	1 Paket	18,712,245	1 Paket	18,712,245	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	3 Paket	5 Paket	49,018,230	5 Paket	55,018,230	5 Paket	55,018,230	5 Paket	55,018,230	5 Paket	55,018,230	
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	19,607,420	1 Paket	25,607,420	1 Paket	25,607,420	1 Paket	25,607,420	1 Paket	25,607,420	
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan yang Disediakan	0 Dokumen	1 Dokumen	100,000,000	1 Dokumen	150,000,000	1 Dokumen	0	1 Dokumen	0	1 Dokumen	0	
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	2 Laporan	3 Laporan	25,500,000	3 Laporan	30,500,000	3 Laporan	30,500,000	3 Laporan	30,500,000	3 Laporan	30,500,000	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2 Laporan	2 Laporan	384,500,000	2 Laporan	384,500,000	2 Laporan	384,500,000	2 Laporan	384,500,000	2 Laporan	384,500,000	
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	2 Dokumen	2 Dokumen	27,747,360	2 Dokumen	27,747,360	2 Dokumen	27,747,360	2 Dokumen	27,747,360	2 Dokumen	27,747,360	

Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	2 Dokumen	2 Dokumen	20,800,000	2 Dokumen	30,800,000	2 Dokumen	30,800,000	2 Dokumen	30,800,000	2 Dokumen	30,800,000	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang UrusanPemerintah Daerah**	**100%**	**100%**	**636,340,176**	**100%**	**1,456,495,655**	**100%**	**1,803,897,528**	**100%**	**1,415,688,728**	**100%**	**2,145,618,024**	
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	1 Unit	0 Unit	0	1 Unit	528,208,800	2 Unit	1,056,417,600	1 Unit	528,208,800	2 Unit	1,056,417,600	
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	4 Unit	1 Unit	80,000,000	4 Unit	159,086,431	1 Unit	40,000,000	2 Unit	80,000,000	1 Unit	40,000,000	
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	9 Unit	40 Unit	161,720,496	40 Unit	242,580,744	40 Unit	80,860,248	40 Unit	80,860,248	40 Unit	242,580,744	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	5 Unit	1 Unit	226,619,680	1 Unit	326,619,680	1 Unit	376,619,680	1 Unit	426,619,680	1 Unit	456,619,680	
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0 Unit	0 Unit	0	0 Unit	0	0 Unit	0	0 Unit	0	0 Unit	0	
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0 Unit	1 Unit	168,000,000	1 Unit	200,000,000	1 Unit	250,000,000	1 Unit	300,000,000	1 Unit	350,000,000	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**100%**	**100%**	**1,038,318,400**	**100%**	**625,680,000**	**100%**	**728,680,000**	**100%**	**831,680,000**	**100%**	**915,680,000**	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3 Laporan	3 Laporan	21,680,000	3 Laporan	25,680,000	3 Laporan	28,680,000	3 Laporan	31,680,000	3 Laporan	35,680,000	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	3 Laporan	3 Laporan	231,000,000	3 Laporan	250,000,000	3 Laporan	300,000,000	3 Laporan	350,000,000	3 Laporan	400,000,000	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	3 Laporan	3 Laporan	785,638,400	3 Laporan	350,000,000	3 Laporan	400,000,000	3 Laporan	450,000,000	3 Laporan	480,000,000	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan**	**100%**	**100%**	**1,000,835,200**	**100%**	**1,155,000,000**	**100%**	**1,205,000,000**	**100%**	**1,255,000,000**	**100%**	**1,355,000,000**	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	0 Unit	0 Unit	0	0 Unit	0	0 Unit	0	0 Unit	0	0 Unit	0	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	42 Unit	43 Unit	837,875,200	43 Unit	950,000,000	43 Unit	1,000,000,000	43 Unit	1,050,000,000	43 Unit	1,150,000,000	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	0 Unit	33 Unit	63,280,000	33 Unit	85,000,000	33 Unit	85,000,000	33 Unit	85,000,000	33 Unit	85,000,000	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara /Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit	99,680,000	1 Unit	120,000,000	1 Unit	120,000,000	1 Unit	120,000,000	1 Unit	120,000,000	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0 Unit	0 Unit	0	0 Unit	0	0 Unit	0	0 Unit	0	0 Unit	0	
PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	**Optimalisasi Penegakan Produk Hukum Daerah**	**81%**	**100%**	**1,761,644,264**	**100%**	**2,036,644,264**	**100%**	**2,041,644,264**	**100%**	**2,066,644,264**	**100%**	**2,071,644,264**	**SATPOL PP KOTA JAMBI**
Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum**	**60%**	**55%**	**1,169,818,418**	**50%**	**1,324,818,418**	**45%**	**1,329,818,418**	**45%**	**1,334,818,418**	**45%**	**1,339,818,418**	
Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	10 Dokumen		0	2 Dokumen	25,000,000	2 Dokumen	30,000,000	2 Dokumen	35,000,000	2 Dokumen	40,000,000	

Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Pemberdayaan Satlinmas	6 Dokumen	2 Dokumen	282,078,708	2 Dokumen	282,078,708	2 Dokumen	282,078,708	2 Dokumen	282,078,708	2 Dokumen	282,078,708	
Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Perlindungan Masyarakat	Jumlah SDM Satuan Perlindungan Masyarakat yang Ditingkatkan Kapasitasanya		136 Orang	130,447,346	136 Orang	150,447,346	136 Orang	150,447,346	136 Orang	150,447,346	136 Orang	150,447,346	
Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja	Jumlah Aparatur Satpol PP yang mengikuti peningkatan kapasitas		274 Orang	386,540,012	274 Orang	386,540,012	274 Orang	386,540,012	274 Orang	386,540,012	274 Orang	386,540,012	
Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat Termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bernuansa Hak Asasi Manusia	Jumlah SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat yang Ditingkatkan Kapasitasnya	220 Orang		0		0		0		0		0	
Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan Kejahatan	1 Dokumen	2 Dokumen	29,010,240	2 Dokumen	49,010,240	2 Dokumen	49,010,240	2 Dokumen	49,010,240	2 Dokumen	49,010,240	
Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan	Jumlah Laporan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Dicegah Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan	120 Laporan	5 Laporan	201,444,848	5 Laporan	251,444,848	5 Laporan	251,444,848	5 Laporan	251,444,848	5 Laporan	251,444,848	
Penindakan Atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa	Jumlah Laporan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa yang Dilakukan Penindakan	18 Laporan	2 Laporan	140,297,264	2 Laporan	180,297,264	2 Laporan	180,297,264	2 Laporan	180,297,264	2 Laporan	180,297,264	
Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	**Persentase Tindak Lanjut Pengawasan dan Penegakan Produk Hukum Daerah**		**64%**	**374,339,307**	**64%**	**494,339,307**	**64%**	**494,339,307**	**64%**	**514,339,307**	**64%**	**514,339,307**	
Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	2 Laporan	0 Laporan	0	0 Laporan	0	0 Laporan	0	0 Laporan	0	0 Laporan	0	
Pengawasan Atas Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan yang Dilakukan Terhadap Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	10 Laporan	4 Laporan	26,016,648	4 Laporan	46,016,648	4 Laporan	46,016,648	4 Laporan	46,016,648	4 Laporan	46,016,648	
Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan kepala daerah Sesuai SOP	12 Laporan	4 Laporan	348,322,659	4 Laporan	448,322,659	4 Laporan	448,322,659	4 Laporan	468,322,659	4 Laporan	468,322,659	
Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota	**Jumlah PPNS yang Mengikuti Kompetensi Pengembangan Kapasitas**		**14 Orang**	**217,486,539**	**15 Orang**	**217,486,539**	**16 Orang**	**217,486,539**	**16 Orang**	**217,486,539**	**16 Orang**	**217,486,539**	
Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS	Jumlah Laporan Hasil Pengembangan dan Peningkatan Kapasitas Pejabat PPNS Penegak Perda	1 Laporan	2 Laporan	217,486,539	2 Laporan	217,486,539	2 Laporan	217,486,539	2 Laporan	217,486,539	2 Laporan	217,486,539	

SubKegiatan yang disusun sebagai pendukung program dan kegiatan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dengan rencana SubKegiatan sebanyak 42 (Empat Puluh Dua) SubKegiatan, diantaranya :

1. **SubKegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.**
   Dengan **Indikator (Outcome) :** Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.
2. **SubKegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.**
   Dengan **Indikator (Outcome) :** Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.
3. **SubKegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.**
   Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN.
4. **SubKegiatan : Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD.**
   Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD.
5. **SubKegiatan : Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD.**
   Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD.
6. **SubKegiatan : Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD.**
   Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD.
7. **SubKegiatan : Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya.**
   Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan.

8. **SubKegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi.**
   Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.
9. **SubKegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor.**
   Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan.
10. **SubKegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.**
    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan.
11. **SubKegiatan : Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan.**
    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan.
12. **SubKegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.**
    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan yang Disediakan.
13. **SubKegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu.**
    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu.
14. **SubKegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.**
    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
15. **SubKegiatan : Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD.**
    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD.

16. **SubKegiatan : Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD.**
    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD.
17. **SubKegiatan : Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.**
    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan.
18. **SubKegiatan : Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.**
    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan.
19. **SubKegiatan : Pengadaan Mebel.**
    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Paket Mebel yang Disediakan.
20. **SubKegiatan : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.**
    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan.
21. **SubKegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.**
    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan.
22. **SubKegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.**
    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan.
23. **SubKegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat.**
    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.

24. **SubKegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.**
    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan.
25. **SubKegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.**
    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan.
26. **SubKegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.**
    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya.
27. **SubKegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.**
    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya.
28. **SubKegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.**
    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara.
29. **SubKegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.**
    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara /Direhabilitasi.
30. **SubKegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.**

Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi.

31. **SubKegiatan : Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota.**
    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota.
32. **SubKegiatan : Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam Rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum.**
    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Pemberdayaan Satlinmas.
33. **SubKegiatan : Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Perlindungan Masyarakat.**
    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah SDM Satuan Perlindungan Masyarakat yang Ditingkatkan Kapasitasanya.
34. **SubKegiatan : Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja.**
    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Aparatur Satpol PP yang mengikuti peningkatan kapasitas.
35. **SubKegiatan : Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat Termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bernuansa Hak Asasi Manusia.**
    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat yang Ditingkatkan Kapasitasnya.
36. **SubKegiatan : Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum.**

Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan Kejahatan.

37. **SubKegiatan : Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan.**

    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Laporan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Dicegah Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan.

38. **SubKegiatan : Penindakan Atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa.**

    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Laporan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa yang Dilakukan Penindakan.

39. **SubKegiatan : Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.**

    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

40. **SubKegiatan : Pengawasan Atas Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.**

    Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan yang Dilakukan Terhadap Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

41. **SubKegiatan : Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.**
Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Laporan Pelaksanaan Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan kepala daerah Sesuai SOP.

42. **SubKegiatan : Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS.**
Dengan **Indikator (Outcome)** : Jumlah Laporan Hasil Pengembangan dan Peningkatan Kapasitas Pejabat PPNS Penegak Perda.

4.4. URAIAN SUBKEGIATAN DALAM RANGKA MENDUKUNG PROGRAM PRIORITAS PEMBANGUNAN DAERAH.

Elemen-elemen program prioritas memuat kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dalam progres pembangunan daerah Kota Jambi dengan tetap mempertimbangankan keterbatasan waktu penyelesaiannya.

Adapun daftar subkegiatan prioritas pada tabel berikut :

Tabel 4.4 Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Meningkatnya Kepatuhan Masyarakat terhadap Perda dan Perkada	Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	
			Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	
			Pengawasan Atas Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	
			Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala daerah	
		Meningkatnya Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	
			Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	
			Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja	
			Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat Termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bernuansa Hak Asasi Manusia	
			Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	
			Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan	
			Penindakan Atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa	
		Meningkatnya Perlindungan terhadap Masyarakat	Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	
			Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum	
			Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Perlindungan Masyarakat	
		Meningkatnya Kapasitas SDM PPNS	Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota	
			Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS	

4.5. TARGET KEBERHASILAN PENCAPAIAN TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA SATPOL PP KOTA JAMBI TAHUN 2025–2029 MELALUI INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) SATPOL KOTA JAMBI.

Target keberhasilan tujuan dan sasaran pada Renstra 2025–2029 merupakan pencapaian dari hasil upaya dalam menyelenggarakan peran Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi. Terget tersebut disajikan dalam tabel Indikator Kinerja Utama (IKU), sebagai berikut :

Tabel 4.5 Indikator Kineja Utama
SATPOL PP Kota Jambi.

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*
1	1.05.0.00.0.00.01.0000 - Satuan Polisi Pang Praja									
2	Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas Sub Urusan Trantibum	Nilai	65	70	73	76	80	85	90	

4.6. TARGET KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN SATPOL PP KOTA JAMBI TAHUN 2025–2029 MELALUI INDIKATOR KERJA KUNCI.

Tolok ukur yang telah ditetapkan untuk keberhasilan penyelenggaraan urusan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi pada tahun 2025–2029 yang efektif dan selaras, merupakan kunci dalam pengelolaan kinerja untuk pencapaian tujuan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dengan baik.

Terget Kinerja tersebut dituangkan dalam tabel Indikator Kinerja Kunci, sebagai berikut :

Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci.

NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
1.	1.05 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT										
2.	Persentase Cakupan Perlindungan Masyarakat	positif	Persentase	-	50	55	60	65	70	75	
3.	Persentase Penyelenggaraan Tibumtranmas	positif	Persentase	60	55	60	65	70	75	80	
4.	Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan	positif	%	100	78	81	85	88	92	95	
5.	Persentase PPNS yang Ditingkatkan Kompetensinya	positif	Persentase	-	18	36	54	72	90	100	

Tabel 4.7 Indikator Kinerja Daerah.

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1.05.0.00.0.00.01.0000 - Satuan Polisi Pamong Praja										
I	**INDIKATOR KINERJA KUNCI**									
1	Persentase Cakupan Perlindungan Masyarakat	Persentase	-	50	55	60	65	70	75	
2	Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan	%	100	78	81	85	88	92	95	
3	Persentase Penyelenggaraan Tibumtranmas	Persentase	60	55	60	65	70	75	80	
4	Persentase PPNS yang Ditingkatkan Kompetensinya	Persentase	-	18	36	54	72	90	100	

BAB VIII
PENUTUP

Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2025–2029 merupakan acuan bagi seluruh Bidang yang ada dilingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi sehingga diharapkan dapat tercapai secara sinergi dalam pelaksanaannya, terutama dalam mendukung sasaran pembangunan Kota Jambi Tahun 2025–2029.

Untuk itu, terkait dengan hal tersebut perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaannya sebagai berikut :

1. Dalam Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2025–2029 telah ditetapkan rumusan pernyataan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan Kota Jambi Tahun 2025–2029.
2. Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2025–2029, diarahkan dan dikendalikan langsung oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi, dan dalam pelaksanaan sehari-hari dibantu oleh 1 (satu) Sekretaris, 3 (tiga) Kepala Sub. Bagian, 4 (empat) Kepala Bidang, 8 (delapan) Kepala Seksi.
3. Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2025–2029, harus dijadikan pedoman dalam penyiapan Rencana Kerja (Renja) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi untuk setiap tahunnya dengan tetap mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Jambi.
4. Dalam mendukung penyiapan Rancangan APBD Kota Jambi, keberadaan Renja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi harus dijadikan pedoman dalam penyiapan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi.

5. Hasil pelaksanaan tahunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2025–2029 yang tercermin dari Renja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi, harus dipertanggungjawabkan secara sistematis dan melembaga dengan menggunakan format pelaporan sebagaimana ketentuan peraturan yang berlaku.
6. Renstra yang disusun diharapkan telah mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang dimiliki dan dipantau serta dievaluasi oleh Bappeda Kota Jambi untuk menjaga kefektifan pelaksanaannya melalui Forum SKPD Kota Jambi dan Musrenbang Kota Jambi.

Demikian Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2025–2029 ini dibuat untuk dipergunakan dalam pelaksanaan Tupoksi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi yaitu Penegak Peraturan Produk Hukum Daerah dan peraturan pelaksanaannya, penyelenggaraan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta melaksanakan sebagian kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

Jambi, 18 Juni 2025

KEPALA SATUAN
POLISI PAMONG PRAJA KOTA JAMBI

FERIADI,S.SOS, ME
Pembina Utama Muda (IV/c)
Nip. 19700209 199003 1 002