



RENCANA STRATEGIS

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA JAMBI

2024-2026



TAHUN ANGGARAN
2024



Jl. Jenderal Sudirman Rahmat Kota Baru Jambi
Telp. 0741 - 40048



KATA PENGANTAR

Bismillaahirrahmaanirrohiim

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, pembuatan Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2024-2026 telah disusun sesuai dengan ketentuan dan dapat terlaksana dengan baik. Rencana Strategis ini disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan program dan kegiatan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi selama 3 (Tiga) tahun. Sehubungan dengan perubahan perangkat daerah maka juga terjadi perubahan rencana strategis instansi hal ini tidak terlepas dari perintah Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2024-2026 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 awal Rencana Strategis ini dapat bermanfaat bagi kita semua, untuk mendukung terciptanya prinsip transparansi dan akuntabilitas.

Jambi, Mei 2023
PLH.KEPALA SATUAN POLISI
PAMONG PRAJA KOTA JAMBI



Feriadi, S.Sos, ME
Pembina Utama Muda
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. Landasan Hukum	1
1.3. Maksud dan Tujuan.....	2
1.4. Sistematika Penulisan	2
BAB II : GAMBARAN PELAYANAN SAT POL PP KOTA JAMBI	4
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Sat Pol PP Kota Jambi	4
2.2. Sumber Daya Sat Pol pp Kota Jambi.....	22
2.2.1. Sumber Daya Manusia.....	22
2.2.2. Sarana dan Prasarana.....	23
2.3. Kinerja Pelayanan.....	26
2.4. Permasalahan daerah yang berhubungan dengan Prioritas	27
BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SAT POL PP KOTA JAMBI	29
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	29
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	35
3.3. Telaahan Renstra K/L dan RENSTRA	36
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).....	37
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis	38
BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN	41
BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	42
BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN PADA SAT POL PP KOTA JAMBI	43
6.1. Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Indikator Kinerja	43
6.2.	50
Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif	
BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	52
BAB VIII : PENUTUP	56



BAB I PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 (selanjutnya disebut Renstra Satuan Polisi Pamong Praja) pada dasarnya di latar belakang oleh keinginan untuk menjalankan amanat dan ketentuan perencanaan pembangunan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku serta untuk turut 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 sebagai bagian dari manajemen perencanaan pembangunan daerah di lingkungan Pemerintah Kota Jambi.

Renstra Satuan Polisi Pamong Praja memuat gambaran keadaan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas - yang diformulasikan dalam bentuk pernyataan visi, misi hingga strategi - yang akan dijalankan selama kurun waktu 3 tahun kedepan (2024 s/d 2026). Renstra ini nantinya akan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) dan kemudian akan diteruskan dengan penyusunan dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)

2. DASAR HUKUM PENYUSUNAN

Landasan Hukum yang dijadikan 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 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM).
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM).
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat Serta Perlindungan Masyarakat.
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.
12. Peraturan Walikota Jambi Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi.

3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2024-2026 adalah untuk memberikan gambaran arah yang jelas tentang rencana kinerja kegiatan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi. Renstra ini memuat visi, misi, tujuan, strategi, dan kebijakan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi serta berpedoman kepada RPD Kota Jambi dan bersifat indikatif.

Bersifat indikatif adalah bahwa informasi baik tentang sumber daya yang diperlukan maupun keluaran dan dampak yang tercantum di dalam dokumen perencanaan ini hanya merupakan indikasi yang hendak dicapai dan bersifat tidak kaku.

Sedangkan tujuan dari penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi adalah :

1. Memberikan penjabaran visi, misi dan program pembangunan dalam RPD Kota Jambi secara nyata ke dalam visi, misi, program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi sesuai dengan tugas dan fungsi;
2. Menciptakan mekanisme pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah yang focus dan tidak tumpang tindih.

4. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika naskah Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi 2024-2026 disusun, sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN.

1. Latar Belakang
2. Dasar Hukum Penyusunan
3. Maksud dan Tujuan
4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.

1. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Satpol PP Kota Jambi
2. Sumber Daya Satpol PP Kota Jambi
3. Kinerja Pelayanan Satpol PP Kota Jambi
4. Permasalahan Daerah yang berhubungan dengan Prioritas



BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.

1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
2. Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.

1. Tujuan dan Sasaran
2. Cascading

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.

**BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN SERTA
PENDANAAN**

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

2.1. TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Eksistensi salah satu dinas daerah dalam lingkup Pemerintah Kota Jambi yang berkaitan dengan pelayanan dasar yang 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 saat ini dibentuk melalui Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Jambi, sedangkan kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok, fungsi dan uraian tugas serta tata kerja Satpol PP Kota Jambi dituangkan dalam Peraturan Walikota 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 Satpol PP Kota Jambi berkaitan 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 Walikota melalui Sekretaris Daerah Kota Jambi. Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari:

1. Kepala Satuan
2. Sekretariat, membawahi :
 - a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub bagian Keuangan;
 - c. Sub bagian Program.
3. Bidang Peningkatan Kapasitas
 - a. Seksi Hubungan Antar Lembaga;
 - b. Seksi Pengembangan Personil.
4. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat
 - a. Seksi Operasional dan Pengendalian;
 - b. Seksi Keteriban Umum.
5. Bidang Penegakan Peraturan Daerah

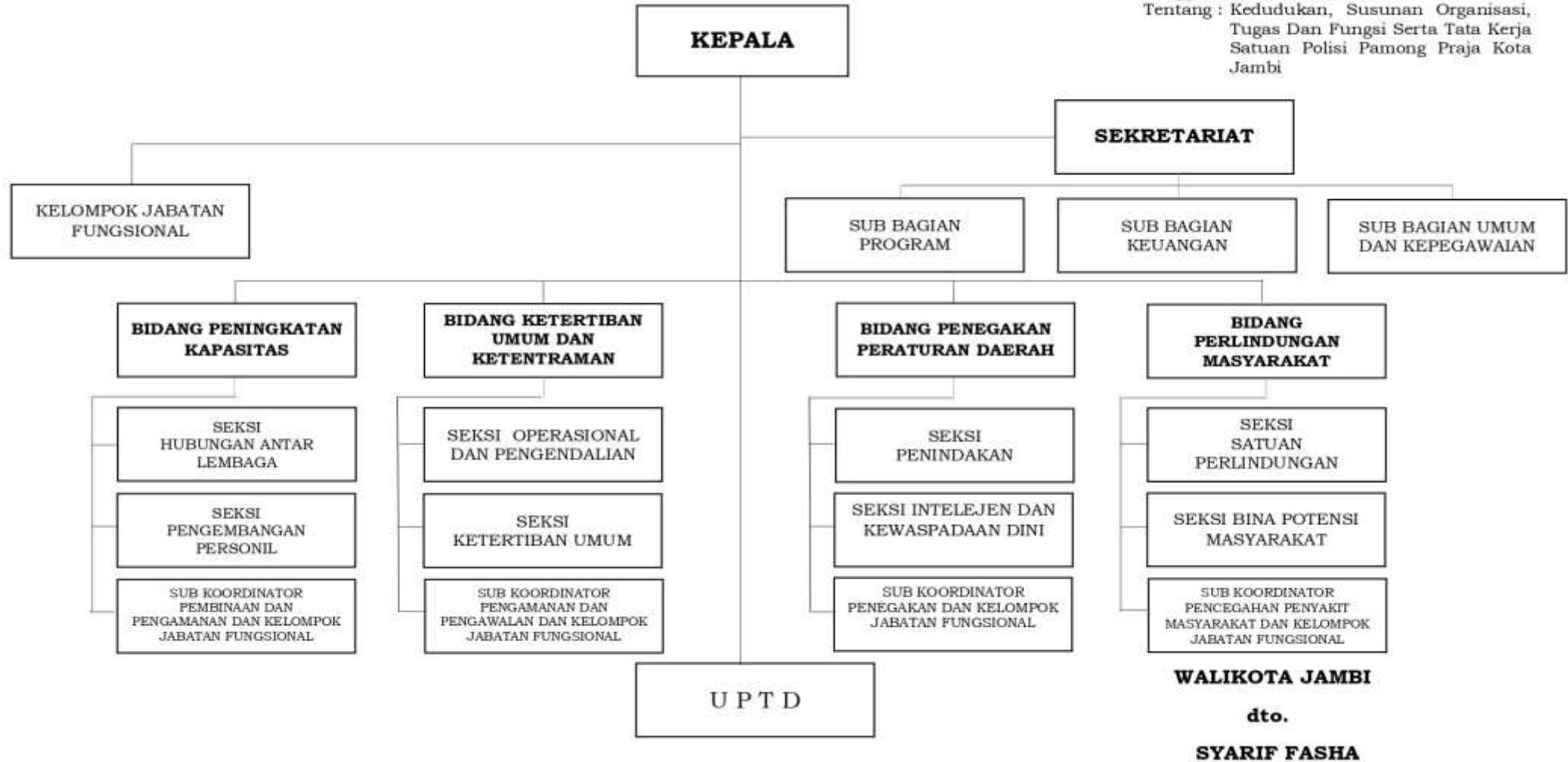


- a. Seksi Intelegen dan Kewaspadaan Dini;
 - b. Seksi Penindakan.
6. Bidang Perlindungan Masyarakat
- a. Seksi Satuan Linmas;
 - b. Seksi Bina Potensi Masyarakat.
7. Kelompok Jabatan Fungsional.



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





b. Tugas Pokok Dan Fungsi

Kepala Satuan

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Walikota 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 :

- 1) Penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat
- 2) Pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- 3) Pelaksanaan Kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- 4) Pelaksanaan kebijakan Perlindungan Masyarakat;
- 5) Pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan / atau aparatur lainnya;
- 6) Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- 7) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Walikota.

Sekretaris

Sekretaris Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan, pembinaan, pengawasan, pengkoordinasian administrasi urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian, serta pelaksanaan tugas setiap unit organisasi Satpol PP. Dalam melaksanakan tugas pokoknya Sekretaris Dinas 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 tugas dinas lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- l. Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan.

Sekretariat, membawahi :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Program.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok merencanakan melaksanakan, mengawasi, membagi tugas dan membuat laporan tentang pengelolaan 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.
- 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.
- j) Fasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai di lingkungan Satuan.
- k) Penyusunan dan penyiapan pengurusan administrasi pensiun dan cuti pegawai dilingkungan Satuan.
- 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



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.
- b) Pelaksanaan pengumpul, belanja dan pembiayaan Satuan.
- 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
- f) Pelaksanaan pembinaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Satuan.
- g) Penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Satuan.
- h) Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan para kepala Bidang di lingkungan Satuan.
- i) Pelaksanaan penyusunan rencana penyediaan tugas pengelolaan keuangan.
- j) Pelaksanaan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas Satuan.
- k) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- l) Pelaksanaan tugas dinas lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- m) Pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan dengan sub unit kerja lain dilingkungan Satuan.

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 serta UPT pada Satuan Polisi Pamong Praja. Sub Bagian Program mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Satuan.
- b. Penyusunan rencana operasional dan koordinasi kegiatan dan program kerja Satuan.
- c. Pelaksanaan penyusunan rencana strategis Satuan.
- 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 tugas dinas lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- h. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan.

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 Perundang-undangan 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 penyusunan 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 peraturan 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 tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- p) pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga dibidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah.

Bidang Penegakan Peraturan Daerah, membawahkan :

- a. Seksi Intelegen dan Kewaspadaan Dini



b. Seksi Penindakan.

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

- a. menyusun rencana kerja seksi Intelijen dan Kewaspadaan Dini;
- b. menyiapkan dan menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Intelijen dan Kewaspadaan Dini;
- c. menghimpun bahan pelaksanaan pemberdayaan dan pengendalian PPNS dalam penegakan peraturan daerah, peraturan walikota dan peraturan perundangan daerah, peraturan walikota dan peraturan perundangan daerah lainnya;
- d. menyiapkan bahan fasilitas dan pengkoordinasian PPNS dalam pelaksanaan proses penyelidikan, penyidikan dan proses administrasi berkas perkara terhadap pelanggaran peraturan daerah, peraturan walikota 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 walikota dan peraturan perundangan daerah lainnya;
- g. menyiapkan dan memfasilitasi pelaksanaan penanganan pengaduan adanya pelanggaran peraturan daerah, peraturan walikota dan peraturan perundangan daerah lainnya;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan penegakan peraturan daerah, peraturan walikota dan peraturan perundangan daerah lainnya;
- i. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

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 pelaksanaan kegiatan Penindakan;
- c. melaksanakan operasi penegakan peraturan daerah, peraturan walikota dan peraturan perundangan daerah lainnya;
- d. melaksanakan penghentian kegiatan/penyegelan terhadap pelanggaran peraturan daerah, peraturan walikota dan peraturan perundangan daerah lainnya;



- e. melaksanakan penyimpanan dan atau penghapusan/pemusnahan barang-barang hasil pelaksanaan penegakan peraturan daerah, peraturan walikota dan peraturan perundangan daerah lainnya;
- f. menyiapkan dan memfasilitasi pelaksanaan penanganan pengaduan adanya pelanggaran peraturan daerah, peraturan walikota dan peraturan perundangan daerah lainnya;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan penegakan peraturan daerah, peraturan walikota dan peraturan perundangan daerah lainnya;
- h. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

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 ketentraman masyarakat mempunyai fungsi :

- a) Penetapan penyusunan rencana dan program kerja ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- b) Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerjasama operasional.
- c) Penyelenggaraan pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerja sama operasional.
- d) penetapan 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 pelaksanaan 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 di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.



Bidang Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat, membawahi :

1. Seksi Operasional dan Pengendalian.
2. Seksi Keteriban Umum.

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 Satpol PP.

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 di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- d) fasilitasi rekomendasi perijinan dan pelayanan umum di bidang 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 Satpol PP.

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 :

- 1) Penetapan penyusunan rencana dan program kerja Peningkatan Kapasitas
- 2) Penetapan rumusan kebijakan teknis Peningkatan Kapasitas
- 3) Penetapan pengkajian bahan fasilitasi Peningkatan Kapasitas
- 4) Penyelenggaraan fasilitasi Peningkatan Kapasitas.
- 5) Penetapan rumusan penyusunan pedoman dan supervisi Peningkatan Kapasitas
- 6) Penetapan rumusan Peningkatan Kapasitas
- 7) Penetapan rumusan pengkajian bahan fasilitasi Peningkatan Kapasitas.
- 8) Penetapan rumusan bahan koordinasi penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas
- 9) Penetapan rumusan kebijakan teknis operasional Peningkatan Kapasitas.
- 10) Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas Peningkatan Kapasitas.
- 11) Pelaporan pelaksanaan tugas Peningkatan Kapasitas.
- 12) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.



13) pelaksanaan koordinasi / kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga dibidang Peningkatan Kapasitas

Bidang Peningkatan Kapasitas, membawahkan :

1. Seksi Hubungan Antar Lembaga.
2. Seksi Pengembangan Personil

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 tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- h) Pelaksanaan koordinasi Hubungan Antar Lembaga dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satpol PP.

Seksi Pengembangan Personil mempunyai tugas pokok : merencanakan, mengoordinasikan, 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 Satpol PP;
- d. Melaksanakan peningkatan kemampuan dan keterampilan dasar Satpol PP 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 Satpol PP;
- g. Menyiapkan bahan persyaratan peserta pendidikan dan pelatihan teknis fungsional Satpol PP;
- h. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.



Bidang Perlindungan Masyarakat

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

- a. Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan bidang perlindungan masyarakat;
- b. Penyelenggaraan kegiatan perlindungan masyarakat;
- c. Pelaksanaan rekrutmen 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 :

- a. Seksi Satuan Linmas;
- b. Seksi Bina Potensi Masyarakat.

a. 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 perlindungan masyarakat;
- h. menyusun standarisasi kelengkapan poskamling / perlindungan masyarakat;
- 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 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.

Kelompok Jabatan Fungsional

- (1) **Kelompok jabatan fungsional** berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Satuan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
- (2) **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;
- (3) **Tenaga Fungsional senior** sebagaimana dimaksud adalah berdasarkan kepangkatan;
- (4) **Jumlah tenaga fungsional** ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah;
- (5) **Tenaga fungsional** dalam melaksanakan tugasnya diatur dengan peraturan Walikota.

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 Indonesia 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.

c. 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.

2.2. SUMBER DAYA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

a. Sumber Daya Manusia

Sampai awal tahun 2023 ini jumlah personil Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi adalah sebanyak 278 Orang dengan 200 personil laki-laki dan 78 orang personil perempuan. Berdasarkan status kepegawaian, 52 orang sudah berstatus PNS, dan 226 orang masih berstatus honor Banpol PP. 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)	52	Orang
	Tenaga Kontrak (PTT)	226	Orang
Kualifikasi Pendidikan	Magister (S2)	7	Orang
	Sarjana (S1)	20	Orang
	Sarjana muda/Diploma III (D3)	1	Orang
	Sarjana muda/Diploma II (D2)	-	Orang
	Sarjana muda/Diploma I (D1)	-	Orang



	SLTA	24	Orang
Pangkat dan Golongan	Golongan I	-	Orang
	Golongan II	18	Orang
	Golongan III	29	Orang
	Golongan IV	5	Orang
Pejabat Struktural dan Fungsional	Struktural Eselon IIb	1	Orang
	Struktural Eselon IIIa	1	Orang
	Struktural Eselon IIIb	4	Orang
	Struktural Eselon IVa	11	Orang
	Fungsional	11	Orang

Dari segi pendidikan penjenjangan aparatur, yang telah menjalani Diklat Pim IV sebanyak 11 orang. Untuk PNS 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) = **33 orang**
- b. Pendidikan Pengendalian Massa (DALMAS) = **25 orang**
- c. Pendidikan PPNS = **11 orang**
- d. Pendidikan Intelijen = **1 orang**

Sedangkan PTT 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) = **60 orang**
- b. Pendidikan Pengendalian Massa (DALMAS) = **60 orang**

Dari data di atas, terlihat bahwa masih sangat diperlukan sekali Diklat pendidikan peningkatan kapasitas SDM di bidang 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 Perda dan keputusan walikota 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 tahun 2023 telah memiliki beberapa sarana-prasarana penunjang, diantaranya: **Empat Unit** kendaraan patroli roda enam, **Enam unit** kendaraan patroli roda empat, **Delapan unit** kendaraan Patroli roda dua, **35 buah** tameng Dalmas, **26 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	Toyota/Isuzu	Roda 4	6 Unit
3.	Senjata Api	CN. 83, Hunter, Melcher	9 mm	9 Buah
4.	Mobil Dinas /Mini Bus	Mitsubishi Kuda GLX/L200/Toyota/ Kijang/GranMax	Roda 4	6 Unit
5.	Sepeda Motor	Honda, Suzuki, Star Way	Roda 2	19 Unit
6.	Band Kas/Brankas	Ichiban	-	1 buah
7.	Rak	Solid	4 Tingkat	1 set
8.	Kursi Tamu	Koblen	-	1 set
9.	Kursi Putar (Pakai Tangan + Sandaran)	Local	-	4 buah
10.	Kursi biasa berlengan	Local	Kecil	20 Buah
11.	Kursi Komputer (putar) Tanpa Berlengan	Local	Kecil	4 Buah
12.	Bangku Tunggu	Local	Panjang	5 buah
13.	Kulkas (Lemari Es)	Sanyo/LG	1 pintu	3 unit
14.	Televisi	LG	42 Inch	3 unit
15.	Televisi	LG	32 inch	2 unit
16.	AC	Nasional/LG	1/2, 1 PK	24 unit
17.	Meja 1 Biro	Koblen, Olympic	1 orang	12 Buah
19.	Meja 1/2 Biro	Lokal, Solid	1 orang	10 Buah
20.	Lemari Arsip	Lokal, Solid	-	17 Buah
21.	Filing Cabinet	Lion	4 Laci	6 buah
22.	White Board	Lokal	-	2 buah
23.	Komputer	All merk/type	-	18 unit
24.	Printer Inkjet	Canon Pixma	-	-
25.	Printer A3 Dot Matrik	Epson	-	1 unit
26.	Stabilizer/UPS	IKI, MATSUNAGA	-	2 buah
27.	Dispenser	Sanken/LG	-	6 buah
28.	Wireless/ Toa	Sunway	-	3 Buah
29.	Alat Pemadam/Portable	Eversave	-	1 Buah
30.	Tameng PHH	-	-	35 Buah
31.	Helm Dalmas	-	-	36 Buah
32.	Baju PHH	-	-	39 Buah
33.	Pentungan Karet/Tongkat T	-	-	26 Buah
34.	Stasiun Repeater UHF	-	-	1 Unit
35.	Korsik (Korps Musik)	-	-	51 Unit
36.	Laptop	TOSHIBA	-	2 Unit
37.	Camera Digital	Olympus E-410,	10 Mp	1 Unit



		Nikon		
38.	Handycam	Sony/Panasonic	Hd 30 Gb	2 Unit
39.	Infokus	Sonic/Acer	-	2 Unit
40.	Detektor Logam	Metal Garret	-	3 Buah
41.	Lampu Lantas	-	-	10 Buah
42.	Jaringan Komputer	-	-	1 Unit
43.	Perlengkapan Listrik	-	-	1 Unit
44.	Tempat Parkir	-	-	2 Tempat
45.	Laptop	Axioo	-	4 Unit
46.	Printer	Canon	-	2 Unit
47.	Mesin Faximili	Canon	-	1 Buah
48.	Pesawat HT	Motorolla	-	19 Unit
49.	Sirene + TOA Mobil	-	-	5 Buah
50.	Laptop	Advan	-	1 Unit
51.	Sound System	Targa	-	3 Set
52.	Borgol	-	-	12 Buah
53.	Peta Kerja	-	-	3 Unit
54.	Ruang Aula dan PPNS	-	-	1 Unit
55.	Hard Disk Eksternal	-	2 TR	4 Buah
56.	Hub/Switch	-	-	1 Unit
57.	Router + Acces Point	-	-	1 Unit
58.	Tenda Knokc Dowa	-	-	5 Unit
59.	Umbul-umbul	-	-	8 Unit
60.	Bendera	-	-	2 Buah
61.	Mesin Absen			3 Unit
62.	Tiang Pataka + Patung Garuda			2 Unit
63.	Podium Pataka			1 Unit
64.	Pesawat RIG			5 Unit

Sumber : Satpol PP Kota Jambi 2018

2.3. KINERJA PELAYANAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Sesuai dengan tupoksi yang telah dijelaskan sebelumnya dimana dinyatakan Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas untuk menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, maka sasaran pelayanan yang harus dilakukan adalah diarahkan 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.
2. Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota adalah upaya aparat/masyarakat melaksanakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan pencegahan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta tindakan penertiban terhadap penyimpangan dan pelanggarannya



Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi

No.	Indikator Kinerja	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian pada Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun Ke-					Keterangan	
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
1	Penyelesaian Jumlah Kasus atau Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota				82%	80%	75%			82%	80%				100%	100%					
2	Persentase Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota yang ditegakan						81%	84%	100%			90,48%	91,30%				111,70%	108,69%			Setelah Reviu

Jambi, Mei 2023
 Kepala Satuan
 Polisi Pamong Praja Kota Jambi



Feriadi, S.Sos, ME
 Pembina Utama Muda
 Nip. 19700209 199003 1 002



2.4. 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:

Tabel 2.3.2. 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 PERWAKO
3.	Pengemis dan Pengamen Jalanan	Pembinaan dan penegakkan PERDA dan PERWAKO
4.	Penyakit Masyarakat (Pekat) seperti: Pekerja Seks Komersial (PSK), Minuman Keras, Napza, perjudian, aksi premanisme, kriminalitas, dll.	Pembinaan dan penegakkan PERDA dan PERWAKO
5.	aksi premanisme, kriminalitas, dll. Masyarakat Dunia Usaha	Pengawasan perijinan, dan penegakkan PERDA dan PERWAKO
6.	Kegiatan pemerintah, Pejabat/ Orang - Orang Penting	Pengamanan, pengawalan, dan Penjagaan
7.	Bencana Alam	Tim Siaga Satlak Bencana
8.	Kenakalan Remaja dan Pelajar	Penyuluhan dan penertiban
9.	Penyalahgunaan dan Perusakan Barang Publik	Penegakkan PERDA dan PERWAKO
10.	Aset-Aset Daerah	Penjagaan dan pengamanan dan PERWAKO
11.	Masyarakat umum	Pembinaan dan penegakkan PERDA dan PERWAKO
12.	Kegiatan/Usaha yang mengganggu Rasa aman dan tertib dalam masyarakat	Penegakkan PERDA dan PERWAKO

Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi

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

- Mekanisme kerja yang baik diantara unit kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi
- Budaya dan Tata Krama dalam masyarakat Kota Jambi yang masih terpelihara dengan baik
- Intensifikasi rapat koordinasi internal di tingkat low manager sampai dengan pengambil kebijakan dalam rangka pengawasan dan pengendalian kinerja kegiatan dinas.
- Terjalannya hubungan yang baik dengan mitra kerja dan instansi lainnya dalam mendukung kinerja instansi.
- Mengoptimalkan fungsi penegakan peraturan daerah secara pre-emptif 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 ketugasan anggota Satpol PP ke Kecamatan dalam bentuk Bawah Kendali Operasional (BKO) Camat.





BAB III **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS** **SAT POL PP KOTA JAMBI**

3.1. PERMASALAHAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Untuk mengantisipasi berbagai perkembangan baru dan potensi ancaman yang dapat mengganggu ketertiban dan ketentraman masyarakat, Satpol PP Kota Jambi sesungguhnya telah melakukan berbagai upaya. Pada batas-batas tertentu, upaya yang telah dilakukan boleh dikata telah memperlihatkan hasil yang signifikan. Potensi gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat hingga kini dapat dieliminasi dan dicegah untuk tidak keburu membesar. Namun demikian, harus diakui bahwa upaya menciptakan ketertiban dan ketentraman masyarakat yang benar-benar optimal bukanlah hal yang mudah. Di era reformasi dan otonomi daerah seperti sekarang ini, sejumlah kendala yang menghambat upaya peningkatan dan perbaikan kinerja Satpol PP Kota Jambi adalah:

- 1) Berkaitan dengan keterbatasan jumlah petugas Satpol PP yang umumnya masih belum memuaskan. Dibandingkan dengan tugas yang harus dilaksanakan sesuai TUPOKSInya, maka bukan saja jumlah aparat Satpol PP yang ada jauh dari memadai dibandingkan dengan besaran masalah yang dihadapi di lapangan, tetapi dari segi kesejahteraan dan jaminan keselamatan selama bertugas umumnya juga belum tertangani dengan baik. Di Kota Jambi, boleh dikata setiap tahunnya nyaris selalu ada produk-produk Perda baru yang disahkan DPRD, dan ini semua tentu membutuhkan peran Satpol PP untuk mendukung dan mengamankan pelaksanaannya di lapangan. Di samping itu, bersamaan dengan perkembangan yang terjadi di masyarakat, perlu pula disadari bahwa berbagai masalah ketertiban dan ketentraman yang timbul juga makin kompleks dan rumit, sehingga ketika semua masalah itu diserahkan kepada Satpol PP, maka seringkali jumlah aparat yang tersedia kurang mencukupi.
- 2) Salah satu faktor penyebab kurang efektifnya pelaksanaan Perda di tingkat masyarakat adalah belum maksimal dan meratanya langkah sosialisasi PERDA dan PERWAL yang dilakukan di tingkat 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. Bagi Satpol PP, upaya untuk menegakkan pelaksanaan Perda tentu menjadi lebih sulit, tatkala di masyarakat sendiri ternyata pengetahuan tentang hal ini masih nol atau 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, sehingga sering dijumpai munculnya situasi inkonsistensi di mana dalam tataran implementasi atau penerapan peraturan dinilai menguntungkan dan didominasi oleh kepentingan lembaga/instansi tertentu, sementara merugikan instansi/lembaga lain di mata masyarakat.



- 4) Kendala serius lain yang dihadapi oleh Satpol PP dalam melakukan penegakan Perda dan menciptakan ketentraman serta ketertiban di tengah masyarakat adalah keterbatasan sarana dan prasarana yang tersedia. Diakui bahwa tanpa adanya dukungan sarana dan prasarana yang memadai dalam rangka melaksanakan aktivitas operasional di lapangan, maka kinerja aparat dirasakan cukup sulit untuk mencapai hasil yang optimal. Tidak sedikit pula aparat Satpol PP yang mengungkapkan selain beban tugas yang dihadapi tidak sesuai dengan jumlah personil, problematika sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lapangan merupakan masalah yang perlu mendapatkan perhatian serius. Sebagaimana dipahami bahwa permasalahan yang muncul di lingkungan 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 aparat Satpol-PP 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 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 Satpol PP seolah berjalan sendiri untuk melaksanakan tugas yang relatif berat tersebut. Oleh sebab itu diharapkan di masa yang akan datang forum komunikasi dan koordinasi antar lembaga di lingkungan pemerintah maupun non pemerintah dapat diwujudkan secara maksimal sehingga segala permasalahan yang muncul di masyarakat dapat dipecahkan secara bersama.
- 7) Persoalan penegakan Perda sesungguhnya juga dapat dikaji melalui sisi masyarakat. Artinya masalah penegakan Perda, 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 kebiasaan atau nilai-nilai kultural yang berkembang di masyarakat merupakan sebagian dari sekian banyak faktor yang dapat memberikan kontribusi terhadap efektivitas penegakan Perda 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 kendala yang kerap kali muncul adalah adanya keterbatasan PERDA dan PERWAL itu sendiri, di mana dalam Perda 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 SK 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 menghadapi Satpol PP pada sebuah dilema. Dalam kasus penataan PKL, misalnya sering Satpol PP hanya diberi tugas melakukan penertiban yang sifatnya parsial dan temporer, sementara itu program-program penanganan pasca penertiban PKL yang semestinya dilakukan dinas yang lain ternyata tidak dilakukan. Akibat yang terjadi, biasanya penanganan yang dilakukan menjadi tidak tuntas, dan Satpol PP seringkali harus bermain kucing-kucingan dengan 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 Satpol PP yang terkadang dituding hanya sebagai tukang obrak yang tidak peka pada masalah kemanusiaan dan penderitaan orang kecil, sehingga menyulitkan upaya Satpol PP 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 Satpol PP menjadi kurang berkembang.
- 11) Berkaitan dengan hak perlindungan dan asuransi keselamatan bagi anggota Satpol PP yang dinilai masih belum sebanding dengan resiko kerja atau tugas yang harus dilakukan. Pengalaman telah banyak membuktikan bahwa dalam upaya menertibkan sejumlah pelanggaran, sering Satpol PP harus berhadapan dengan aksi perlawanan dan ancaman kekerasan dari si pelanggar Perda yang tidak terduga-duga hingga terjadi luka fisik yang merugikan kelangsungan hidup anggota Satpol PP.



3.2. 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.

Dalam MISI 2: “**Penguatan Penegakan Hukum, Trantibmas dan Kenyamanan Masyarakat**”, untuk program 2024-2026 satuan Polisi Pamong Praja melalui “**Program Penyelenggaraan Trantibum Serta Penegakan Regulasi Daerah**” dan “**Program Pembinaan dan Perlindungan Masyarakat**” berhubungan 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 acapkali 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 Kesejahteraan 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 dalam kurun waktu tahun 2024-2026, sebagai berikut:



1. Rendahnya Ketaatan dan Pemahaman Masyarakat terhadap Keteraturan umum dan Ketentraman Masyarakat Serta Penegakan Regulasi Daerah.
2. Belum Optimalnya pemberdayaan Masyarakat untuk menjaga Ketentraman dan Kenyamanan Lingkungan.

Berdasarkan hal di atas, isu atau permasalahan yang dihadapi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi yang berhubungan dengan isu-isu strategis adalah sebagai berikut:

- a. Tidak seimbangnya jumlah personil Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi dengan penambahan jumlah gangguan ketentraman dan ketertiban umum, tingkat pelanggaran Perda dan Perwal yang terus meningkat seiring dengan penambahan jumlah penduduk, sehingga rasio penanganan dan penyelesaian kasus baik jumlah maupun kualitasnya tidak dapat dicapai secara optimal.
- b. Kurangnya jumlah personil Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi yang diperlukan untuk mensukseskan pelaksanaan program dan kegiatan di Bidang **Ketentraman dan Ketertiban Umum**, dalam upaya penegakkan perda dan Perwal yang telah direncanakan sehingga sulit untuk mewujudkan Standar Pelayanan Minimal dan mengakomodir sistem penyelenggaraan trantibum dan penegakkan Perda dan Perwal yang baik.
- c. Terbatasnya kompetensi dan kapasitas aparatur personil Satuan Polisi Pamong Praja khususnya dalam hal teknis tertentu.
- d. Masih rendahnya dedikasi, loyalitas personil, dan kemampuan teknis (administrative, yuridis, dan operasional) SDM dalam penyelesaian dan penanganan kasus pelanggaran yang ditemui. Hal ini sebagai akibat karena kurangnya pemahaman terhadap tupoksi Satuan Polisi Pamong Praja, rendahnya pengetahuan serta keterampilan yang diperlukan terhadap bidang tugas yang dihadapi, dan adanya penyalahgunaan wewenang yang dimiliki oleh sebagian oknum personil Satuan Polisi Pamong Praja untuk mendapatkan keuntungan pribadi yang kemudian dijadikan sebagai alasan untuk memenuhi rendahnya tingkat kesejahteraan yang diperoleh karena tidak seimbangnya volume pekerjaan dan resiko pekerjaan yang dihadapi.
- e. Masih 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.
- f. Masih rendahnya tingkat kesadaran, kepatuhan, dan pengetahuan masyarakat terhadap pentingnya ketentraman dan ketertiban umum, dan penegakkan Peraturan Daerah, dan Peraturan Walikota yang bermuara pada peningkatan jumlah gangguan ketentraman dan ketertiban umum, pelanggaran peraturan daerah dan keputusan walikota seiring dengan peningkatan jumlah penduduk



- g. Masih kurangnya koordinasi antar instansi terkait baik lintas sektoral maupun lintas vertikal dalam upaya Ketenteraman dan ketertiban umum, penegakkan peraturan daerah dan Peraturan walikota.
- h. 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.
- i. 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.
- j. Kurangnya SDM yang diperlukan di bidang perencanaan program dan kegiatan, sehingga selalu terlambat dalam penyelesaian pelaporan sebagai bahan evaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang telah direncanakan.



BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan Sasaran

4.1 Tujuan

Tujuan adalah penjabaran/implementasi dari pernyataan misi. Tujuan adalah sesuatu atau apa 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. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program, dan kegiatan dalam mewujudkan misi, dan harus dapat menyediakan data yang kuat untuk menetapkan indikator kinerja.

Dengan demikian dari pernyataan misi sebelumnya, penjabaran/implementasi misi kedalam tujuan yang hendak dicapai oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi adalah: ” ***MENINGKATKAN PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT***”.

4.2 Sasaran

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.

Sasaran umum 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***”. Dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.1
Tujuan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Hasil Reviu

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET KINERJA								KETERANGAN	
				2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026		
Meningkatkan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	Menurunkan Jumlah Kasus Pelanggaran Terhadap Perda dan Perwal	Penyelesaian Jumlah Kasus Atau Pelanggaran Perda dan Perwal	%	82	80	75	66	60					
	Optimalisasi Penegakan Produk Hukum Daerah	Persentase Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota yang Ditegakan	%			81	84	100	100	100	100		Revisi Renstra

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi (Kebijakan, Program dan Kegiatan)

Strategi adalah cara/aturan dan pedoman untuk mencapai tujuan dan sasaran. Strategi diperlukan untuk memperjelas arah dan tujuan pencapaian program atau implementasinya. Strategi merupakan alat penghubung antara visi, misi, tujuan, sasaran, dan arah kebijakan pembangunan.

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 merumuskan strategi dan kebijakan yang harus menunjukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi RPJMD Tahun 2024-2026 berkenaan dengan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan. **Strategi** Satpol PP Kota Jambi dalam rangka mewujudkan misi Walikota “**Penguatan Penegakan Hukum, Trantibmas dan Kenyamanan Masyarakat**”

Diantaranya melalui :

1. Pemberdayaan Masyarakat untuk menjaga Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan.
2. Peningkatan Ketentraman Masyarakat dan Ketertiban Umum serta Penegakan Produk Hukum Daerah.

5.2. Kebijakan

Kebijakan adalah merupakan ketentuan-ketentuan yang telah disepekat 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.

Dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka **Arah Kebijakan** yang diambil adalah:

1. Meningkatkan Pengawasan, Pengendalian, dan Penegakan Produk Hukum Daerah serta Perlindungan Masyarakat.
2. Pembinaan dan Pemberdayaan dalam Perlindungan Masyarakat.

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	Optimalisasi Penegakan Produk Hukum Daerah	1. Pemberdayaan Masyarakat untuk menjaga Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan. 2. Peningkatan Ketentraman Masyarakat dan Ketertiban Umum serta Penegakan Produk Hukum Daerah.	1. Meningkatkan Pengawasan, Pengendalian, dan Penegakan Produk Hukum Daerah serta Perlindungan Masyarakat. 2. Pembinaan dan Pemberdayaan dalam Perlindungan Masyarakat.



BAB VI **RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN** **SERTA PENDANAAN PADA SAT POL PP KOTA JAMBI**

6.1 Indikasi Rencana Program Prioritas yang disertai Kebutuhan Pendanaan

Indikasi rencana program pembangunan dalam RPJMD terdiri dari rencana program pembangunan daerah yang menunjang secara langsung terhadap janji dan program prioritas kepala daerah dalam rangka pencapaian visi dan misi Kepala Daerah serta program prioritas pembangunan lainnya dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah termasuk pemenuhan Pelayanan Dasar kepada masyarakat sesuai Standar Pelayanan Minimal (SPM), mendukung program Tujuan Pembangunan Berkelanjutan atau Sustainable Development Goals (SDG), prioritas pusat dan provinsi, yang selanjutnya dijabarkan dan diimplementasikan dalam program prioritas yang bersifat operasional pada perangkat daerah yang disesuaikan dengan program-program yang tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, serta program-program tambahan yang disesuaikan dengan kebutuhan perangkat daerah dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah. Selain itu akan disajikan pula pencapaian indikator dan target kinerja serta alokasi pendanaan pagu indikatif program. Pagu indikatif merupakan jumlah anggaran sementara yang dialokasikan untuk melaksanakan program dan kegiatan. Program prioritas yang disertai kebutuhan pendanaan selanjutnya dijadikan acuan bagi perangkat daerah dalam menyusun renstra perangkat daerah, termasuk dalam menjabarkannya ke dalam kegiatan prioritas beserta kebutuhan pendanaannya. Program operasional pada perangkat daerah yang disertai kebutuhan pendanaannya terbagi ke dalam 6 urusan wajib pelayanan dasar yang dilaksanakan oleh 6 (Enam) perangkat daerah, 18 urusan wajib bukan pelayanan dasar dan 6 urusan pilihan yang dilaksanakan oleh 13 (tigabelas) perangkat daerah, serta fungsi pendukung dan penunjang urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh 18 (delapanbelas) perangkat daerah. Jumlah program operasional yang pada perangkat daerah sebanyak 73 program, yang terdiri dari 6 program untuk operasional kesekretariatan yang berada pada seluruh perangkat daerah dan 67 program yang terbagi pada perangkat daerah sesuai dengan tugas pokok fungsi dan kewenangannya masing-masing. Indikasi rencana program prioritas yang disertai kebutuhan pendanaannya terinci pada tabel 6.1:

infrastruktur dan utilitas perkotaan sehingga konektivitas dan pemerataan pembangunan dapat tercapai. Selain itu, sesuai dengan target di dalam SDG (Sustainable Development Goals) atau Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB), lingkungan merupakan salah satu isu vital dalam pembangunan, maka Pemerintah Kota Jambi memiliki komitmen untuk menjaga kualitas lingkungan hidup.



Tabel 6.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA JAMBI KOTA JAMBI
2024-2026

KODE					PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN (OUTCOME) DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	Lokasi	Rencana Tahun 2024		Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026		APBD KOTA	APBD PROV	APBN
										Target Capaian Kinerja	Kebutuhan dana / Pagu Indikatif		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan dana / Pagu Indikatif	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan dana / Pagu Indikatif			
1	05	02			2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	10	11	12
1	05	02			2. Peningkatan Ketentraman Dan Ketertiban Umum			Optimalisasi Penegakan Produk Hukum Daerah	Kota Jambi	100%	8,523,042,198	-	100%	9,273,866,900	100%	18,547,733,801	APBD		
1	05	02	2.01		1. Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota			Persentase Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Kota Jambi	65%	7,796,959,174	-	100%	8,576,655,091	100%	9,434,320,601	APBD		
1	05	02	2.01	01			1. Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan	Jumlah Kasus Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang Dicegah Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan	Kota Jambi	200 Kasus	2,492,439,950		528 Kali patroli Siaga Trantibum	2,741,683,945	528 Kali patroli Siaga Trantibum	3,015,852,340	APBD		
1	05	02	2.01	02			2. Penindakan atas Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa	Jumlah Kasus Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa yang Dilakukan Penindakan	Kota Jambi	20 Kasus	2,544,719,474		Skala Kecil=13 kali, Skala Sedang=9 Kali, Sakala Besar=3 kali, 171 Orang Anggota PTT	2,799,191,421	Skala Kecil=13 kali, Skala Sedang=9 Kali, Sakala Besar=3 kali, 171 Orang Anggota PTT	3,079,110,564	APBD		
1	05	02	2.01	03			3. 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	Kota Jambi	10 Dokumen	234,869,250		9 kali Kordinasi	258,356,175	9 kali Kordinasi	284,191,793	APBD		



1	05	02	2.01	04		4. Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen yang Memuat Hasil Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Kota Jambi	5 Dokumen	1,963,900,250		16 Orang Linmas, 4 Orang Anggota PTT	2,160,290,275	16 Orang Linmas, 4 Orang Anggota PTT	2,376,319,303	APBD		
1	05	02	2.01	05		5. Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpra ja 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	Kota Jambi	280 Orang	561,030,250		15 Orang	617,133,275	15 Orang	678,846,603	APBD		
1	05	02	2.01	06		6. Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan Kejahatan	Kota Jambi	1 Dokumen	-			-		-			
1	05	02	2.01	07		7. Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Sarana dan Prasarana Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Tersedia	Kota Jambi	Unit	-			-		-			
1	05	02	2.01	08		8. Penyusunan SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat	Jumlah Dokumen SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat yang Telah Dibuat dan Dimutakhirkan	Kota Jambi	Dokumen	-			-		-			
1	05	02	2.01	09		9. Penyediaan Layanan dalam rangka Dampak Penegakan Peraturan Daerah dan Perkada	Jumlah Laporan Penyediaan Layanan Dampak Penegakan Perda dan Perkada yang Terlayani	Kota Jambi	Laporan	-			-		-			
1	05	02	2.02			2. Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Persentase Penegakan Perda dan Perwal	Kota Jambi	56%	441,083,024	-	100%	383,711,809	100%	767,423,618	APBD		
1	05	02	2.02	01		1. Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Penegakan Perda/Perkada kepada Masyarakat/ Kelompok Masyarakat/PelakuUsaha	Kota Jambi	Laporan	-			-		0			



1	05	02	2.02	02		2. Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaa Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/WaliKota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan yang Dilakukan Terhadap Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Kota Jambi	24 Laporan	130,033,274		2 Kali	100,939,340	2 Kali	201,878,680	APBD
1	05	02	2.02	03		3. Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/walikota	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur yang Dapat Ditangani Sesuai SOP	Kota Jambi	36 Laporan	311,049,750		Skala Kecil=20 kali, Skala Sedang=15 Kali, Sakala Besar=5 kali, 7 Orang Anggota PTT	282,772,469	Skala Kecil=20 kali, Skala Sedang=15 Kali, Sakala Besar=5 kali, 7 Orang Anggota PTT	565,544,938	APBD
1	05	02	2.03			3.Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota	Persentase Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	Kota Jambi	13 Orang	285,000,000	-	100%	313,500,000	100%	627,000,000	APBD
1	05	02	2.03	01		1. Pengembangan Kapasitas Karier PPNS	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Pejabat PPNS dalam Mendukung Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Penegakan Perda dan Perkada	Kota Jambi	1 Laporan	285,000,000		9 Orang	313,500,000	9 Orang	627,000,000	APBD
1	05	02			1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Kota Jambi	BB	9,036,571,353	-	100%	9,940,228,488	100%	19,880,456,977	APBD
1	05	02	2.01			1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Peningkatan Nilai AKIP	Kota Jambi	BB	169,721,103	-	100%	186,693,213	100%	373,386,427	APBD
1	05	02	201	01		1.Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kota Jambi	7 Dokumen	74,852,610		Renstra= 1 Dokumen, Renja= 1 Dokumen, Renja Perubahan=1	82,337,871	Renstra= 1 Dokumen, Renja= 1 Dokumen,	164,675,742	APBD
1	05	02	201	06		2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kota Jambi	3 Laporan	94,868,493			104,355,342		208,710,685	APBD



1	05	01	2.02			2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Tertib Administrasi Keuangan	Kota Jambi	100%	5,570,257,110	-	100%	6,127,282,821	100%	6,038,161,405	APBD		
1	05	02	2.02	01		1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Kota Jambi	612 Orang/Bulan		5,207,018,460		55 Orang ASN Dan 8 Orang Anggota PTT	5,727,720,306	55 Orang ASN Dan 8 Orang Anggota PTT	11,455,440,612	APBD		
1	05	02	2.02	03		2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kota Jambi	1 Dokumen		186,240,000			204,864,000		409,728,000	APBD		
1	05	02	2.02	04		3. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Kota Jambi	1 Dokumen		176,998,650			194,698,515		389,397,030	APBD		
1	5	1	2.03			3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		Tertib Administrasi Pengelolaan Administrasi Barang Milik Daerah	Kota Jambi	100%	32,498,700	-		35,748,570		71,497,140	APBD		
1	5	1	2.03	6		1. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kota Jambi	1 Laporan		32,498,700			35,748,570		71,497,140	APBD		
1	05	01	2.05			4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Tertib Administrasi Kepegawaian	Kota Jambi	100%	516,490,000	-		568,139,000		1,136,278,000	APBD		
1	05	01	2.05	02		2. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Kota Jambi	2 Paket		411,040,000			452,144,000		904,288,000	APBD		
1	05	01	2.05	09		9. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Kota Jambi	8 Orang		105,450,000			115,995,000		231,990,000	APBD		
1	05	02	2.03			5. Administrasi Umum Perangkat Daerah		Tertib Administrasi Umum	Kota Jambi	100%	490,454,680	-		539,500,148		1,079,000,296	APBD		
1	05	02	2.06	01		1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Kota Jambi	1 Paket		15,479,294			17,027,223		34,054,447	APBD		
1	05	02	2.06	02		2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Kota Jambi	5 Paket		101,346,411			111,481,052		222,962,104	APBD		



1	05	02	2.06	05		3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Kota Jambi	1 Paket	18,226,200		20,048,820		40,097,640	APBD		
1	05	02	2.06	08		4. Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Kota Jambi	2 Laporan	32,350,000	0	35,585,000	0	71,170,000	APBD		
1	05	02	2.06	09		5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kota Jambi	2 Laporan	252,500,000		277,750,000		555,500,000	APBD		
1	05	02	2.06	10		6. Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Kota Jambi	1 Dokumen	20,752,775		22,828,053		45,656,105	APBD		
1	05	02	2.06	11		7. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik pada SKPD	Kota Jambi	2 Dokumen	49,800,000	2 Dokumen	54,780,000	2 Dokumen	109,560,000	APBD		
1	05	01	2.07			6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kota Jambi	100%	514,269,660	-	565,696,626		1,131,393,253	APBD		
1	05	01	2.07	01		1. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Kota Jambi	0 Unit	-		-		0	APBD		
1	05	01	2.07	02		2. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Kota Jambi	0 Unit	-		-		0	APBD		
1	05	01	2.07	05		3. Pengadaan Mabel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Kota Jambi	59 Unit	145,373,925		159,911,318		319,822,635	APBD		
1	05	01	2.07	06		4. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Kota Jambi	18 Unit	169,095,735		186,005,309		372,010,617	APBD		
1	05	01	2.07	11		11. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Kota Jambi	1 Unit	199,800,000		219,780,000		439,560,000	APBD		
1	05	01	2.08			7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kota Jambi	100%	846,444,200	-	931,088,620		1,862,177,240	APBD		
1	05	01	2.08	01		1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kota Jambi	3 Laporan	22,725,000		24,997,500		49,995,000	APBD		
1	05	01	2.08	02		2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Kota Jambi	3 Laporan	231,000,000		254,100,000		508,200,000	APBD		



1	05	01	2.08	04		4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Kota Jambi	3 Laporan	592.719.200		651.991.120	1.303.982.240	APBD		
1	05	01	2.09			8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kota Jambi	100%	896.435.900	-	986.079.490	1.972.158.980	APBD		
1	05	01	2.09	02		2. 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	Kota Jambi	35 Unit	750.649.900		825.714.890	1.651.429.780	APBD		
1	05	01	2.09	06		6. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Kota Jambi	40 Unit	46.996.000		51.695.600	103.391.200	APBD		
1	05	01	2.09	09		9. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Kota Jambi	1 Unit	98.790.000		108.669.000	217.338.000	APBD		
1	05	01	2.09	10		10. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Kota Jambi	Unit	-		-	0			
										17.559.613.551	-	-	19.214.095.389	24.661.640.805		

Jambi, 31 Mei 2023
 Pm. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
 Kota Jambi



Feriadi, S.Sos, ME
 Pembina Utama Muda
 Nip. 19700209 199003 1 002



6.2. Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 3 (Tiga) tahun. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan daerah dan perangkat daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome dan impact program-program yang dilaksanakan oleh Satpol PP Kota Jambi. Dengan Sasaran “ **Terwujudnya Pelayanan Ketentraman Dan Ketertiban Umum**” Indikator Sasaran “ **Jumlah Warga Negara Yang Mendapat Pelayanan Akibat Dari Penegakan Hukum Perda Dan Perkada**”.



TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN (OUTCOME DAN OUTPUT)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN SPM																			
					2019			2020			2021			2022			2023			UNIT KERJA	LOKASI	KET		
					TARGET		RP	TARGET		RP	TARGET		RP	TARGET		RP	TARGET		RP					
					URAIAN	VOL		URAIAN	VOL		URAIAN	VOL		URAIAN	VOL		URAIAN	VOL						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
TERPENUHINYA SPM KETENTERAMAN, KETERTIBAN UMUM, DAN PELINDUNGAN MASYARAKAT	Terwujudnya pelayanan ketenteraman dan ketertiban umum	Jumlah Warga Negara yang memperoleh layanan akibat dari penegakan hukum Perda dan perkada	Program Penyelenggaraan Trantibum, serta Penegakan Regulasi Daerah	Jumlah Warga Negara yang memperoleh layanan akibat dari penegakan hukum Perda dan perkada																				
				Kegiatan :																				
				1. Pelayanan Kerugian Materil Akibat Dari Penegakan Hukum Perda dan Perkada	Terlaksananya Pelayanan Kerugian Materil Akibat Dari Penegakan Hukum Perda dan Perkada	Jumlah Warga Negara Yang mendapat Pelayanan Kerugian Materil	100 %	23,237,000	Jumlah Warga Negara Yang mendapat Pelayanan Kerugian Materil	100 %	155,525,000	Jumlah Warga Negara Yang mendapat Pelayanan Kerugian Materil	100 %	160,175,000	Jumlah Warga Negara Yang mendapat Pelayanan Kerugian Materil	100 %	164,880,250	Jumlah Warga Negara Yang mendapat Pelayanan Kerugian Materil	100 %	169,929,650	SATPOL PP	KOTA JAMBI		
2. Pelayanan Pengobatan Akibat Dari Penegakan Hukum Perda dan Perkada	Terlaksananya Pelayanan Pengobatan Akibat Dari Penegakan Hukum Perda dan Perkada	Jumlah Warga Negara Yang mendapat Pelayanan Pengobatan	100 %	23,237,000	Jumlah Warga Negara Yang mendapat Pelayanan Pengobatan	100 %	155,525,000	Jumlah Warga Negara Yang mendapat Pelayanan Pengobatan	100 %	160,175,000	Jumlah Warga Negara Yang mendapat Pelayanan Pengobatan	100 %	164,880,250	Jumlah Warga Negara Yang mendapat Pelayanan Pengobatan	100 %	169,929,650	SATPOL PP	KOTA JAMBI						

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah; serta Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur. Konsep kinerja menurut beberapa ahli, diantaranya:

1. Anwar Prabu Mangkunegara (2000 : 67) menyatakan, bahwa kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.
2. Ambar Teguh Sulistiyani (2003 : 223) menyatakan, bahwa kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya.
3. Maluyu S.P. Hasibuan (2001:34) mengemukakan, bahwa kinerja (prestasi kerja) adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu.
4. John Whitmore (1997 : 104) mengemukakan, bahwa kinerja adalah pelaksanaan fungsifungsi yang dituntut dari seseorang, kinerja adalah suatu perbuatan, suatu prestasi, suatu pameran umum keterampilan.
5. Barry Cushway (2002 : 1998) menyatakan, bahwa kinerja adalah menilai bagaimana seseorang telah bekerja dibandingkan dengan target yang telah ditentukan.
6. Veizal Rivai (2004 : 309) mengemukakan, bahwa kinerja adalah perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan.
7. Robert L. Mathis dan John H. Jackson dalam terjemahaan Jimmy Sadeli dan Bayu Prawira (2001 : 78) menyatakan, bahwa kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan karyawan.



8. John Witmore dalam Coaching for Performance (1997 : 104) menyebutkan, bahwa kinerja adalah pelaksanaan fungsi-fungsi yang dituntut dari seorang atau suatu perbuatan, suatu prestasi, suatu pameran umum keterampilan.

9. Mink (1993 : 76) mengemukakan pendapatnya, bahwa individu yang memiliki kinerja yang tinggi memiliki beberapa karakteristik, diantaranya: (a) berorientasi pada prestasi, (b) memiliki percaya diri, (c) berpengendalian diri, (d) kompetensi. Kinerja menggambarkan kondisi yang harus diketahui dan dikonfirmasi kepada pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil instansi dihubungkan dengan visi yang diemban organisasi serta mengetahui dampak positif dan negatif dari kebijakan

INDIKATOR KINERJA UTAMA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA JAMBI

Indikator Kinerja Utama berdasarkan Permendagri No 100 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten/Kota;

Berdasarkan Permendagri Nomor 100 Tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal dan Permendagri Nomor 121 Tahun 2018 Tentang

STANDAR TEKNIS MUTU PELAYANAN DASAR

SUB URUSAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

DI PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA terdiri dari beberapa Pelayanan Dasar dengan lembaga yang bertanggung jawab terhadap pelayanan dasar tersebut yang mana satuan polisi pamong praja adalah:

Tabel 7.1. Standar Pelayanan Minimal “ Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum”

NO.	JENIS PELAYANAN DASAR	STANDAR PELAYANAN MINIMAL		BATAS WAKTU PENCAPAIAN (TAHUN)	SATUAN KERJA/LEMBAGA PENANGGUNGJAWAB	KET
		INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET CAPAIAN			
1	2	3	4	5	6	7
II	Pelayanan ketentraman dan ketertiban Umum	Jumlah Warga Negara yang memperoleh layanan akibat dari penegakan hukum Perda dan Perkada	100 %	Setiap Tahun	Satuan Polisi Pamong Praja	

Sumber : Permendagri Nomor 100 Tahun 2018

**PELAYANAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**

Pelayanan Pemeliharaan Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat mencakup pelayanan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah di Kota Jambi dan Pelayanan Akibat Dari Penegakan Perda dan Perkada.

$$\frac{\text{Jumlah Warga Negara Yang Terdampak}}{\text{Jumlah Warga Negara Yang Terlayani}} \times 100\%$$

Tabel 7.2

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target capaian setiap tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 2019	Tahun 2022	Tahun 2022	Tahun 2022	Tahun 2023	
1	Persentase Tingkat Pelanggaran terhadap PERDA dan PERWAL	Tingkat Pelanggaran terhadap PERDA dan PERWAL 30%	49%	59%	69%	79%	89%	Tingkat Pelanggaran terhadap PERDA dan PERWAL 89%



Tabel 7.3
INDIKATOR KINERJA UTAMA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA JAMBI
TAHUN 2019 - TAHUN 2023

Misi II : Penguatan penegakan hukum, Trantibmas dan kenyamanan masyarakat

Tujuan : Meningkatkan Ketentraman, ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat

Pencapaian IKU Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2018 – Tahun 2023

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Angka Awal Renstra	% Capaian 2018	2019			2020			2021			2022			2023			Target Akhir Renstra	Keterangan
						Target	Realisasi	% Capaian														
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
1	Meningkatkan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	Menurunkan Kasus Gangguan terhadap keamanan dan Ketertiban di Masyarakat	Persentase penurunan tingkat pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota	9%	20%	82%	82%	100%	80%	80%	100%	75%			80%			90%			100%	
		Optimalisasi Penegakan Produk Hukum Daerah	Persentase Peraturan Daeran dan Peraturan Walikota yang Ditegakan									81%	90,48%	111,70%	84%	91,30%	108,69%	100%				Setelah Revisi

Kepala Satuan
 Polisi Pamong Praja Kota Jambi

Feriadi, S.Sos, ME
 Pembina Utama Muda
 Nip. 19700209 199003 1 002



BAB VIII PENUTUPAN

Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2024-2026 merupakan acuan bagi seluruh Bidang yang ada di lingkungan 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 daerah yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kota Jambi Tahun 2024-2026.

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

1. Dalam Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2024-2026 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 daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jambi Tahun 2024-2026.
2. Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2024-2026, diarahkan dan dikendalikan langsung oleh Kepala Satuan polisi Pamong Praja Kota Jambi, dan dalam pelaksanaan sehari-hari dibantu oleh Sekretaris, 3 Kepala Sub. Bagian, 4 Kepala Bidang dan 12 Kepala Seksi.
3. Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2024-2026, 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 2024-2026 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 keefektifan pelaksanaannya melalui Forum SKPD Kota Jambi dan Musrenbang Kota Jambi.



Demikian Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kota Jambi Tahun 2024 – 2026 ini dibuat untuk dipergunakan dalam pelaksanaan Tupoksi Satuan Polisi Pamong Praja yaitu Penegak Peraturan Daerah dan peraturan pelaksanaannya, penyelenggaraan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta melaksanakan sebagian kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

Jambi, Mei 2023

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kota Jambi



Ferjadi, S.Sos. ME
Pembina Utama Muda
Nip. 19700209 199003 1 002