



RENSTRA

Rencana Strategis

2025-2029



**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN LUWU TIMUR**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga Penyusunan Dokumen Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029 dapat diselesaikan. Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur ini menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur.

Dokumen Rencana Strategis 2025-2029 ini diharapkan bermanfaat bagi Satuan Polisi Pamong Praja sebagai penyelenggara penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, ketertiban umum dan ketertiban masyarakat serta perlindungan masyarakat dalam rangka mendukung pencapaian visi, misi dan program Kepala Daerah yang tertuang dalam dokumen RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029 yakni dengan visi adalah **"Luwu Timur Maju dan Sejahtera"**.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan Dokumen Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur masih banyak terdapat kekurangan, untuk itu kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat kami harapkan demi kesempurnaan Dokumen Rencana Strategis ini.

Malili, 10 September 2025

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kab. Luwu Timur



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si.

Pangkat: Pembina Utama Muda

NIP. 19700311 199003 1 002

RINGKASAN EKSEKUTIF

Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025–2029 merupakan dokumen perencanaan lima tahunan yang berfungsi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satpol PP. Renstra ini disusun dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025–2029 serta memperhatikan arah kebijakan nasional dan provinsi di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat.

Permasalahan yang dihadapi Satuan Polisi Pamong Praja saat ini berkaitan dengan (1) Keterbatasan kualitas dan kuantitas SDM; (2) Belum optimalnya pelaksanaan tugas di lapangan; (3) Tantangan dalam membangun kepercayaan publik dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam menjaga ketertiban dan ketenteraman; (4) Belum optimalnya pembinaan dan pengelolaan Satlinmas oleh instansi yang berwenang.

Berdasarkan hasil identifikasi dan analisis lingkungan strategis, beberapa isu utama yang dihadapi Satpol PP Kabupaten Luwu Timur antara lain: (1) Penguatan kualitas dan kuantitas SDM melalui pelatihan teknis; (2) Penguatan sistem digitalisasi dan pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung pengawasan, pelaporan, dan penindakan; (3) Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat; (4) Peningkatan dan pemerataan sarana dan prasarana operasional Satpol PP untuk menunjang pelaksanaan tugas di seluruh wilayah.

Visi pembangunan daerah Kabupaten Luwu Timur adalah **“Luwu Timur Maju dan Sejahtera”** Untuk mendukung pencapaian visi tersebut, Satpol PP Kabupaten Luwu Timur melaksanakan misi ke 5 pada RPJMD sesuai peran kelembagaan, yaitu “Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang melayani, efektif, efisien, dan bersih melalui transformasi digital”. Tujuan strategis Satpol PP ialah **“Meningkatnya Ketenteraman dan Ketertiban Kehidupan Bermasyarakat”**. Dengan Sasaran yang ingin dicapai meliputi: (1) Meningkatnya akuntabilitas kinerja Satuan Polisi

Pamong Praja; (2) Meningkatnya Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Sesuai Standar; (3) Meningkatnya Kualitas Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Sesuai Standar Pelayanan Minimal.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Satpol PP meliputi 6 (Enam) Tahapan yaitu: (1) Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dan sarana prasarana operasional Satpol PP; (2) Mengoptimalkan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka penegakan hukum Perda dan Perkada yang berlaku secara efektif dan profesional; (3) Menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dalam pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran Perda dan Perkada; (4) Memperkuat kolaborasi dan sinergi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan tugas; (5) Mewujudkan layanan Trantibum linmas berbasis teknologi informasi sebagai dasar perencanaan, pelaporan dan layanan pengaduan masyarakat; (6) Memperkuat implementasi Standar Pelayanan Minimal (SPM) dalam menjaga stabilisasi sosial urusan Trantibum linmas di Kabupaten Luwu Timur.

Arah Kebijakan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran tersebut meliputi: (1) Menyelaraskan program dan kegiatan dalam mengoptimalkan penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat; (2) Membuka ruang literasi hukum kepada masyarakat yang lebih masif; (3) Optimalisasi peran kader Linmas dalam upaya preventif penegakan perda

Renstra Satpol PP Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025–2029 merupakan Dokumen Perencanaan yang menjabarkan komitmen Satuan Polisi Pamong Praja dalam mendukung visi daerah “Luwu Timur Maju dan Sejahtera.” Melalui tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, dan berbasis digital, Satpol PP diharapkan mampu meningkatkan kualitas pelayanan publik, memperkuat ketenteraman dan ketertiban umum serta menjamin perlindungan masyarakat secara berkelanjutan.

DAFTAR ISI

SAMPUL	
KATA PENGANTAR	i
RINGKASAN EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR DIAGRAM	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Dasar Hukum Penyusunan.....	1
1.3. Maksud dan Tujuan	7
1.3.1. Maksud.....	7
1.3.2. Tujuan	7
1.4. Sistematika Penulisan	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA.....	11
2.1. Gambaran Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja	11
2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Satuan Polisi Pamong Praja	11
2.1.1.1. Tugas dan Fungsi.....	11
2.1.1.2. Struktur Satuan Polisi Pamong Praja	39
2.1.2. Sumber Daya Satuan Polisi Pamong Praja.....	42
2.1.2.1. Sumber Daya Manusia.....	42
2.1.2.2. Sumber Daya Sarana dan Prasarana ...	44
2.1.3. Kinerja Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja.	49
2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan Satuan Polisi Pamong Praja	59
2.1.5. Mitra Satuan Polisi Pamong Praja dalam Pemberian Pelayanan.....	60

2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Satuan Polisi Pamong Praja	63
2.2.1. Permasalahan Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja	63
2.2.2. Isu Strategis Satuan Polisi Pamong Praja	66
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN	72
3.1. Tujuan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2025-2029	72
3.2. Sasaran Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2025-2029	73
3.3. Strategi Satuan Polisi Pamong Praja dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029	76
3.4. Arah Kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029	78
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	79
4.1. Uraian Program	80
4.2. Uraian Kegiatan	81
4.3. Uraian Sub Kegiatan	87
4.4. Indikator Kinerja Utama (IKU)	142
4.5. Indikator Kinerja Kunci (IKK)	145
4.6. Standar Pelayanan Minimal (SPM)	146
BAB V PENUTUP	147
5.1. Kesimpulan	147
5.2. Kaidah Pelaksanaan	148
5.3. Pengendalian dan Evaluasi	149

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1	Jumlah ASN dan Non-ASN berdasarkan Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Luwu Timur Tahun 2025	42
Tabel 2. 2	Jumlah Pejabat Struktural/ Eselon berdasarkan Kualifikasi Pendidikan dan Jenis Kelamin Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025.....	43
Tabel 2. 3	Jumlah Pejabat Fungsional berdasarkan Kualifikasi Pendidikan dan Jenis Kelamin Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025	43
Tabel 2. 4	Jumlah Sarana dan Prasarana berdasarkan data Rekapitulasi Barang Milik Daerah Tahun 2024	44
Tabel 2. 5	Kondisi Sarana dan Prasarana Penunjang Urusan Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur Tahun 2024	47
Tabel 2. 6	Pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Satuan Polisi Pamong Praja Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	50
Tabel 2. 7	Pencapaian Indikator Kinerja Kunci (IKK) Satuan Polisi Pamong Praja Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	53
Tabel 2. 8	Capaian Standar Pelayanan Minimal Satuan Pamong Praja	57
Tabel 2. 9	Pemetaan Permasalahan Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja	63
Tabel 2. 10	Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Satuan Polisi Pamong Praja	67
Tabel 3. 1	Penjabaran Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD ke dalam Tujuan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja	73

Tabel 3. 2	Keterkaitan antara Tujuan dan Sasaran RPJMD dengan Tujuan dan Sasaran Renstra Satuan Polisi Pamong Praja	74
Tabel 3. 3	Tujuan dan Sasaran Renstra 2025-2029 Satuan Polisi Pamong Praja	75
Tabel 3. 4	Penahapan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja	76
Tabel 3. 5	Arah Kebijakan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja	78
Tabel 4. 1	Rencana Program Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2030.....	80
Tabel 4. 2	Rencana Program / Kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2030	82
Tabel 4. 3	Rumusan Program / Kegiatan / Subkegiatan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja	87
Tabel 4. 4	Rencana Program / Kegiatan / Sub Kegiatan dan Pendanaan Satuan Polisi Pamong Praja	113
Tabel 4. 5	Program, Kegiatan, Subkegiatan Prioritas Dalam Mendukung Prioritas Pembangunan Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029.....	143
Tabel 4. 6	Indikator Kinerja Utama Satuan Polisi Pamong Praja	144
Tabel 4. 7	Indikator Kinerja Kunci Satuan Polisi Pamong Praja	145
Tabel 4. 8	Indikator Standar Pelayanan Minimal (SPM)	146

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja	40
Gambar 4. 1 Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/SubKegiatan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur	79



DAFTAR DIAGRAM

Diagram 2. 1 Data Pelanggaran Perda Tahun 2021-2024.....	51
Diagram 2. 2 Data Kasus Gangguan Trantibum Tahun 2021-2024	52
Diagram 2. 3 Cakupan Petugas Perlindungan Masyarakat Tahun 2021-2024.....	55



BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategi (Renstra) adalah dokumen perencanaan taktis strategi yang menjabarkan potret permasalahan pembangunan daerah serta indikasi program yang akan dilaksanakan untuk memecahkan permasalahan yang dimaksud secara terencana dan bertahap melalui sumber-sumber APBD sesuai dengan prioritas dan kebutuhan. Perencanaan strategi adalah upaya mendisiplinkan pembuatan keputusan dan tindakan. Perencanaan strategi dalam sektor publik terutama dipraktekkan dalam penyelenggaraan Negara.

Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Luwu Timur merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada visi dan misi kepala daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kab. Luwu Timur Tahun 2025-2029.

Rencana Strategi Satuan Polisi Pamong Praja yang mencakup visi, misi, tujuan, sasaran serta cara pencapaian tujuan dan sasaran (kebijakan dan program) yang akan dilaksanakan selama 5 tahun akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun yang memuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan dan dilaksanakan selama 1 tahun anggaran.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Dokumen Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029 disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5059);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antar Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2017 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara RI Tahun 2017 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 6123);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara RI Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 6178);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara RI Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 6205);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara RI Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 6633);
15. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara RI Tahun 2019 Nomor 112);
16. Peraturan Presiden RI Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka

- Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 459);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 121 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum di Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 158);
 21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pemenuhan Hak Pegawai Negeri Sipil, Penyediaan Sarana dan Prasarana Minimal, Pembinaan Teknis Operasional dan Penghargaan Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Negara RI Tahun 2019 Nomor 550);
 22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara RI Tahun 2019 Nomor 1114);
 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 288);
 24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Tahun 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
 25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Tahun 16 Tahun 2023 tentang Standar Operasioanal Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 800);
 26. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 Tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi,

- Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
27. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
 28. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 103) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 124);
 29. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2024 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5);
 30. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 1 Tahun 2025 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2023-2044;
 31. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 168);
 32. Peraturan Bupati Kabupaten Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan

Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 42).

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Maksud Penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029 adalah untuk mewujudkan perencanaan Pembangunan yang sistematis terukur dan berkelanjutan dengan memanfaatkan seluruh potensi dan sumber daya daerah secara optimal serta menjadi pedoman dan arah penyelenggaraan urusan dibidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan Masyarakat.

1.3.2. Tujuan

Tujuan penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Luwu Timur Tahun 2025-2029 adalah:

1. Memberikan pedoman dan arah kebijakan daerah dalam 5 tahun ke depan yang diselaraskan dengan RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029;
2. Sebagai pedoman untuk penilaian kinerja Satpol PP dengan membandingkan target dan hasil yang dicapai;
3. Sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan agar lebih terarah, efektif dan efisien sesuai perencanaan dan penganggaran;
4. Menjadi Tolok ukur dan indicator dalam melakukan evaluasi kinerja tahunan satpol PP
5. Merumuskan gambaran ketersediaan anggaran yang dapat dibelanjakan dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan disertai sasaran dan lokus program/kegiatan selama 5 (lima) tahun ke depan;
6. Menetapkan berbagai program dan kegiatan prioritas yang disertai dengan indikasi pagu anggaran dan target indikator

kinerja yang akan dilaksanakan selama periode RPJMD berkenaan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Satpol PP Tahun 2025-2029 berdasar Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini memuat latar belakang penyusunan Renstra Satpol PP Tahun 2025-2029 berupa gambaran kondisi yang mendasari disusunnya amanat regulasi dan nilai strategis Renstra Satpol PP. Mengidentifikasi dasar hukum yang relevan dan signifikan. Menguraikan maksud dan tujuan penyusunan Renstra dan menjelaskan sistematika penulisan yang berisi uraian ringkas masing-masing bab dalam Renstra Satuan Polisi Pamong Praja tahun 2025-2029.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Bab ini memuat tugas fungsi dan stuktur Satpol PP, Sumber daya, kinerja penyelenggaraan pelayanan, kelompok sasaran pelayanan, Mitra dalam pemberian pelayanan, dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja dan Kerjasama, menyajikan data-data dan informasi terkait pelaksanaan urusan yang menjadi tanggung jawab Satpol PP. Penyajian hasil evaluasi capaian pelaksanaan urusan 5 (lima) tahun terakhir dari tahun 2020-2024 yang disajikan dalam bentuk tabel, grafik, dan gambar yang dinarasikan kesimpulan datanya. Mengidentifikasi permasalahan yang dirumuskan dari Bab II Rancangan Awal RPJMD Tahun 2025-2029, serta merumuskan isu strategis dengan menggunakan kertas kerja.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menjelaskan penentuan tujuan dan sasaran Renstra Satpol PP Tahun 2025-2029 didasarkan pada Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah pusat sesuai dengan kewenangannya, dan sasaran RPJMD Tahun 2025-2029. Penyusunan strategi dan penahapan Renstra berisikan Langkah-langkah yang akan dilakukan diantaranya optimalisasi sumberdaya, tahapan, fokus dan penentuan program/kegiatan/sub kegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis, untuk mencapai tujuan dan sasaran. Arah kebijakan adalah rangkaian kerja yang merupakan operasionalisasi NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi Satpol PP dan arah kebijakan RPJMD kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029 dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Renstra.

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

Bab ini menguraikan program, kegiatan, dan sub kegiatan yang merupakan hasil cascading dari tujuan, sasaran, outcome, dan output yang mengacu pada nomenklatur yang diatur dalam peraturan Menteri Dalam Negeri beserta pemuktahirannya. Daftar Program, kegiatan dan sub kegiatan Satpol PP dimulai dari tahun 2025 hingga 2030 yang merupakan bagian dari upaya menjaga kesinambungan perencanaan yaitu merupakan pijakan penyusunan renja Satpol PP tahun 2030.

BAB V PENUTUP

Bab ini memuat diantaranya Kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

2.1. Gambaran Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja

2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Satuan Polisi Pamong Praja

2.1.1.1. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Satuan Polisi Pamong Praja yang telah ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kabupaten Luwu Timur, Satpol PP merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum yang menjadi kewenangan Daerah, meliputi:

1. Menegakkan Perda dan Perkada;
2. Menyelenggarakan Ketertiban Umum dan Ketenteraman, dan;
3. Menyelenggarakan Perlindungan Masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas, Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai **fungsi**:

1. Penyusunan Program penegakan Perda dan perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
2. Pelaksanaan Kebijakan penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
3. Pelaksanaan Koordinasi penegakan perda dan perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta

penyelenggaraan perlindungan masyarakat dengan instansi terkait;

4. Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum atas pelaksanaan Perda dan Perkada, dan;
5. Pelaksanaan fungsi lain berdasarkan tugas yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Dalam melaksanakan Tugas pokok dan fungsi di atas Satuan Polisi Pamong Praja berwenang:

1. Melakukan tindakan penertiban non-yustisial terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perkada;
2. Menindak warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
3. Melakukan Tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perkada;
4. Melakukan Tindakan administrative terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perkada.

Adapun **tugas pokok dan fungsi** dari organisasi Satuan Polisi Pamong Praja adalah sebagai berikut:

a) Kepala Satuan

Kepala Satuan mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat suburusan ketenteraman dan ketertiban umum yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala Satuan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
2. perumusan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penegakan peraturan daerah;
3. perumusan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia dan sarana prasarana;
4. pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada Satuan; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Satuan meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan Satuan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Satuan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. mengoordinasikan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
7. menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan

- ketertiban umum serta perlindungan masyarakat suburusan ketenteraman dan ketertiban umum;
8. menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan serta menyusun rencana strategis Satuan sesuai dengan visi dan misi Daerah;
 9. merumuskan program kerja sesuai Rencana Strategis Satuan;
 10. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Satuan;
 11. membina Sekretaris dan para Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya;
 12. memecahkan masalah dalam pelaksanaan tugas organisasi agar senantiasa berjalan optimal;
 13. menyelenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program, kegiatan, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkungan Satuan;
 14. menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan umum di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat suburusan ketenteraman dan ketertiban umum;
 15. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat suburusan ketenteraman dan ketertiban umum;
 16. menyelenggarakan pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 17. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;

18. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
19. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Satuan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
20. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

b) Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyelenggaraan dan koordinasi pelaksanaan subbagian perencanaan dan keuangan, dan subbagian umum dan kepegawaian, serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkungan Satuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan keuangan;
2. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian; dan
3. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Uraian tugas Sekretaris meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan Satuan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Satuan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan bidang perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
7. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Sekretariat;
8. melaksanakan koordinasi kepada seluruh bidang serta menyiapkan bahan penyusunan program Satuan;
9. melaksanakan koordinasi perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di lingkungan Satuan;
10. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Satuan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
11. melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Satuan;
12. melaksanakan dan mengoordinasikan pengolahan dan penyajian data dan informasi;
13. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan ketatausahaan;
14. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi umum dan aparatur;
15. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;

16. melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana dalam lingkungan Satuan;
17. melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan rumah tangga Satuan;
18. melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan kehumasan dan protokoler;
19. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengelolaan barang milik daerah;
20. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
21. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
22. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Satuan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
23. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Sekretaris dibantu oleh:

a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan melakukan penyusunan perencanaan, penyajian data, penyusunan laporan kinerja, dan mengelola administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Perencanaan dan Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran Dinas;
7. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan Dinas yang meliputi penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kinerja Tahunan, dan Rencana Kerja Anggaran;
8. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan asistensi dan verifikasi Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Polisi Pamong Praja;
9. menyusun perjanjian kinerja Dinas;
10. melakukan penyusunan dan mengoordinasikan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
11. mengelola dan melakukan pengembangan sistem penyajian data berbasis teknologi informasi;
12. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
13. meneliti kelengkapan uang persediaan, ganti uang, tambahan uang, pembayaran gaji, tunjangan, dan

- penghasilan lainnya untuk menjadi bahan proses lebih lanjut;
14. mengelola pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;
 15. melakukan verifikasi harian atas penerimaan keuangan serta verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
 16. melakukan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
 17. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
 18. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
 19. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara;
 20. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
 21. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
 22. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 23. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 24. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

b. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengelolaan barang milik daerah, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.

Uraian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian dan rapat Dinas;
7. melaksanakan pengelolaan pengarsipan dan pengelolaan perpustakaan;
8. mempersiapkan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan;
9. mengelola sarana dan prasarana serta melakukan urusan rumah tangga;
10. mengoordinasikan dan melakukan pemeliharaan kebersihan dan pengelolaan keamanan lingkungan kantor;
11. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang, daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
12. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, dan pemeliharaan inventarisasi dan penghapusan barang;

13. menyiapkan bahan, mengelola dan menghimpun daftar hadir pegawai;
14. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
15. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
16. menyiapkan bahan dan menyusun rencana formasi, informasi jabatan, dan bezetting pegawai;
17. menyiapkan bahan, dan mengelola administrasi aparatur dan layanan administrasi kepegawaian lainnya;
18. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai Aparatur Sipil Negara;
19. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
20. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
21. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
22. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

c) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, membina, mengoordinasikan

dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pencegahan, operasi dan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum;
2. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perlindungan masyarakat; dan
3. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Uraian tugas Kepala Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan di bidang pencegahan, operasi dan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum serta bidang perlindungan masyarakat.

7. melaksanakan pencegahan, operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
8. melaksanakan pengamanan keramaian atau kegiatan yang berskala massal;
9. melaksanakan patroli rutin dan terpadu dalam pengendalian keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
10. melaksanakan pengawalan pejabat dan/atau tamu resmi daerah dan pengamanan tempat-tempat penting, rumah dinas pejabat serta acara resmi Pemerintah daerah;
11. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
12. melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
13. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
14. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
15. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
16. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum dibantu oleh:

a. Seksi Pencegahan, Operasi dan Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Pencegahan, Operasi dan Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Pencegahan, Operasi dan Pengendalian ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian tugas Kepala Seksi Pencegahan, Operasi dan Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Umum meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan Seksi Pencegahan, Operasi dan Pengendalian ketentraman dan ketertiban umum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pencegahan, Operasi dan Pengendalian ketentraman dan ketertiban umum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis di bidang pencegahan, operasi dan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum;
7. melakukan deteksi dini dan cegah dini terhadap permasalahan yang timbul dimasyarakat yang berpotensi mengganggu ketentraman dan ketertiban umum;

8. melakukan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat terkait pelaksanaan kebijakan pemerintah untuk menciptakan ketentraman dan ketertiban umum;
9. melakukan patroli dalam rangka pencegahan gangguan/potensi gangguan ketentraman dan ketertiban umum meliputi patroli rutin, patroli pengawasan dan patroli khusus;
10. melakukan pengamanan dalam rangka melindungi dan menjaga aset, objek vital, pejabat pemerintah daerah, pelaksanaan upacara dan kegiatan pemerintah/masyarakat yang membutuhkan pengamanan;
11. melakukan pengawalan terhadap para pejabat dan tamu orang yang sangat penting (*Very Important Person*)/orang yang sangat sangat penting (*Very Very Important Person*);
12. melakukan penertiban atau tindakan paksa terhadap pelanggaran peraturan daerah/peraturan kepala daerah setelah melalui upaya persuasif;
13. membuat laporan kejadian pelanggaran Peraturan Daerah kepada Penyidik Pegawai Negeri Sipil untuk dilakukan penindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
14. melakukan penanganan dan pengendalian unjuk rasa dan kerusuhan massa;
15. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
16. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
17. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pencegahan, Operasi dan Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

18. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

b. Seksi Perlindungan Masyarakat

Seksi Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Perlindungan Masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Uraian tugas Seksi Perlindungan Masyarakat meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Perlindungan Masyarakat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis di bidang perlindungan masyarakat;
7. membantu pelaksanaan pembinaan Anggota Satlinmas Kecamatan dan Desa/Kelurahan;
8. membentuk Satgas Linmas tingkat kabupaten dan fasilitasi pembentukan Satgas Linmas tingkat kecamatan;
9. melakukan fasilitasi pembentukan organisasi Satlinmas Desa/Kelurahan;
10. melakukan pemberdayaan Satlinmas Desa/Kelurahan;

11. melakukan pengerahan atau mobilisasi Satlinmas dalam penanggulangan bencana dan kebakaran, pengamanan pemilihan umum dan pemilihan kepala daerah/wakil kepala daerah serta penanganan gangguan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat;
12. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan data dan informasi bidang Perlindungan Masyarakat;
13. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
14. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
15. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Masyarakat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
16. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

4. Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah

Bidang Penegakan Peraturan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang penegakan peraturan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang penindakan pelanggaran Peraturan Daerah;
2. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan; dan
3. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Uraian tugas Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Penegakan Peraturan Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan di bidang penindakan pelanggaran peraturan daerah serta pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
7. melaksanakan pemantauan terhadap berbagai pelanggaran Peraturan Daerah, Kebijakan Bupati dan Peraturan Bupati/Keputusan Bupati serta melakukan pelaporan, evaluasi dan analisa terhadap pelanggaran Peraturan Daerah;
8. melaksanakan penyidikan, pemeriksaan dan pengusutan terhadap penyimpangan penyelenggaraan Peraturan Daerah, Kebijakan Bupati dan Peraturan Bupati/Keputusan Bupati;

9. menyelenggarakan tata administrasi penyidikan, pemeriksaan dan mempersiapkan teknis pelaksanaan penyelesaian ke Pengadilan serta instansi yang berwenang;
10. melaksanakan penuntutan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan peraturan lainnya;
11. melaksanakan kerjasama dengan pihak lain dalam menegakkan Hukum dan melaksanakan penyegelan serta pembongkaran;
12. merencanakan harmonisasi peraturan daerah dengan peraturan perundangan yang lebih tinggi;
13. melaksanakan evaluasi tugas pembinaan Bidang Penegakan Peraturan Daerah berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut;
14. melaksanakan hubungan antar lembaga dalam penyelesaian kasus Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah;
15. melaksanakan fasilitasi terhadap pembinaan sekretariat Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
16. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
17. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
18. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
19. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah dibantu oleh:

a. Seksi Penindakan Pelanggaran Peraturan Daerah

Seksi Penindakan Pelanggaran Peraturan Daerah dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Penindakan Pelanggaran Peraturan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala Seksi Penindakan Pelanggaran Peraturan Daerah dalam melaksanakan tugas mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

1. menyusun rencana kegiatan Seksi Penindakan Pelanggaran Peraturan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Penindakan Pelanggaran Peraturan Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis di bidang Penindakan Pelanggaran Peraturan Daerah;
7. menerima laporan Pelanggaran Peraturan Daerah untuk ditindaklanjuti sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
8. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan penindakan yustisial oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil untuk

- melakukan penindakan terhadap pelanggar Peraturan Daerah;
9. menyiapkan bahan fasilitasi, administrasi dan koordinasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah pada Sekretariat Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 10. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain terkait dalam rangka penyidikan dan penuntutan pelanggaran Peraturan Daerah;
 11. melakukan penanganan atas Pelanggaran terhadap ketentuan Peraturan Daerah melalui penindakan yustisial mulai dari penyelidikan, penyidikan sampai penuntutan;
 12. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 13. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 14. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Penindakan Pelanggaran Peraturan Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 15. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

b. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan

Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian tugas Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
7. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap masyarakat, aparatur, dan badan hukum untuk meningkatkan kesadaran, kepatuhan, dan ketaatan terhadap Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah;
8. melaksanakan sosialisasi penegakan Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah dan pembinaan masyarakat baik melalui pembinaan perorangan maupun pembinaan kelompok;
9. melakukan pemeriksaan, pengumpulan dan pengolahan data hasil pengawasan;
10. melakukan pengarahan kepada masyarakat, aparatur dan badan hukum agar menaati ketentuan Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah;
11. melakukan penindakan preventif non-yustisial atas pelanggaran Peraturan Daerah;

12. melakukan tindakan administratif terhadap masyarakat, aparaturnya atau badan hukum yang melakukan pelanggaran Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah sebelum ditindak secara yustisial;
13. membuat laporan pelanggaran Peraturan Daerah kepada Penyidik Pegawai Negeri Sipil untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
14. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
15. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
16. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
17. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

5. Bidang Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana

Bidang Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Bidang Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengembangan kapasitas sumber daya aparatur dan kerjasama;
2. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang sarana prasarana, data dan informasi; dan
3. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Uraian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan Bidang Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan kapasitas sumber daya aparatur dan kerjasama serta bidang sarana prasarana, data dan informasi;
7. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan kapasitas sumber daya aparatur dan kerjasama serta bidang sarana prasarana, data dan informasi;

8. melaksanakan koordinasi Satuan Perlindungan Masyarakat untuk menanggulangi dan memperkecil akibat bencana perang, alam, dan ulah manusia;
9. melaksanakan penyusunan rencana penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan dalam upaya peningkatan sumber daya manusia Satuan Perlindungan Masyarakat;
10. melaksanakan mobilisasi Satuan Perlindungan Masyarakat dalam rangka penyelenggaraan Pemilu/pemilukada serta penanganan bencana;
11. melaksanakan koordinasi dan bimbingan sosial;
12. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
13. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
14. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Sumber Daya Aparatur, Sarana Prasarana dan Kerjasama dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
15. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Bidang Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana dibantu oleh:

a. Seksi Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Kerjasama

Seksi Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Kerjasama dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan

melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Kerjasama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian tugas Seksi Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Kerjasama meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Kerjasama sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Kerjasama untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan kapasitas sumber daya aparatur dan kerjasama;
7. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait pengembangan kapasitas sumber daya aparatur dan kerjasama;
8. melaksanakan pembinaan dan pengembangan karier Jabatan Fungsional Polisi Pamong Praja;
9. melakukan kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya manusia Satuan dan Satuan Perlindungan Masyarakat melalui pelatihan dasar dan teknis operasional;
10. melaksanakan kegiatan pengembangan kapasitas dan karier Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
11. melakukan kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan

- Ketentraman dan Ketertiban Umum serta peningkatan kapasitas Satuan Perlindungan Masyarakat;
12. melakukan perencanaan kebijakan, analisa dan kajian kebutuhan, serta penataan aparatur Satuan dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 13. melakukan pengembangan dan peningkatan kapasitas teknik operasional, manajemen dan mental spiritual aparatur Satuan;
 14. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 15. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 16. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Kerjasama dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 17. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

b. Seksi Sarana Prasarana, Data dan Informasi

Seksi Sarana Prasarana, Data dan Informasi dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Sarana Prasarana, Data dan Informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian tugas Seksi Sarana Prasarana, Data dan Informasi meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan Seksi Sarana Prasarana, Data dan Informasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

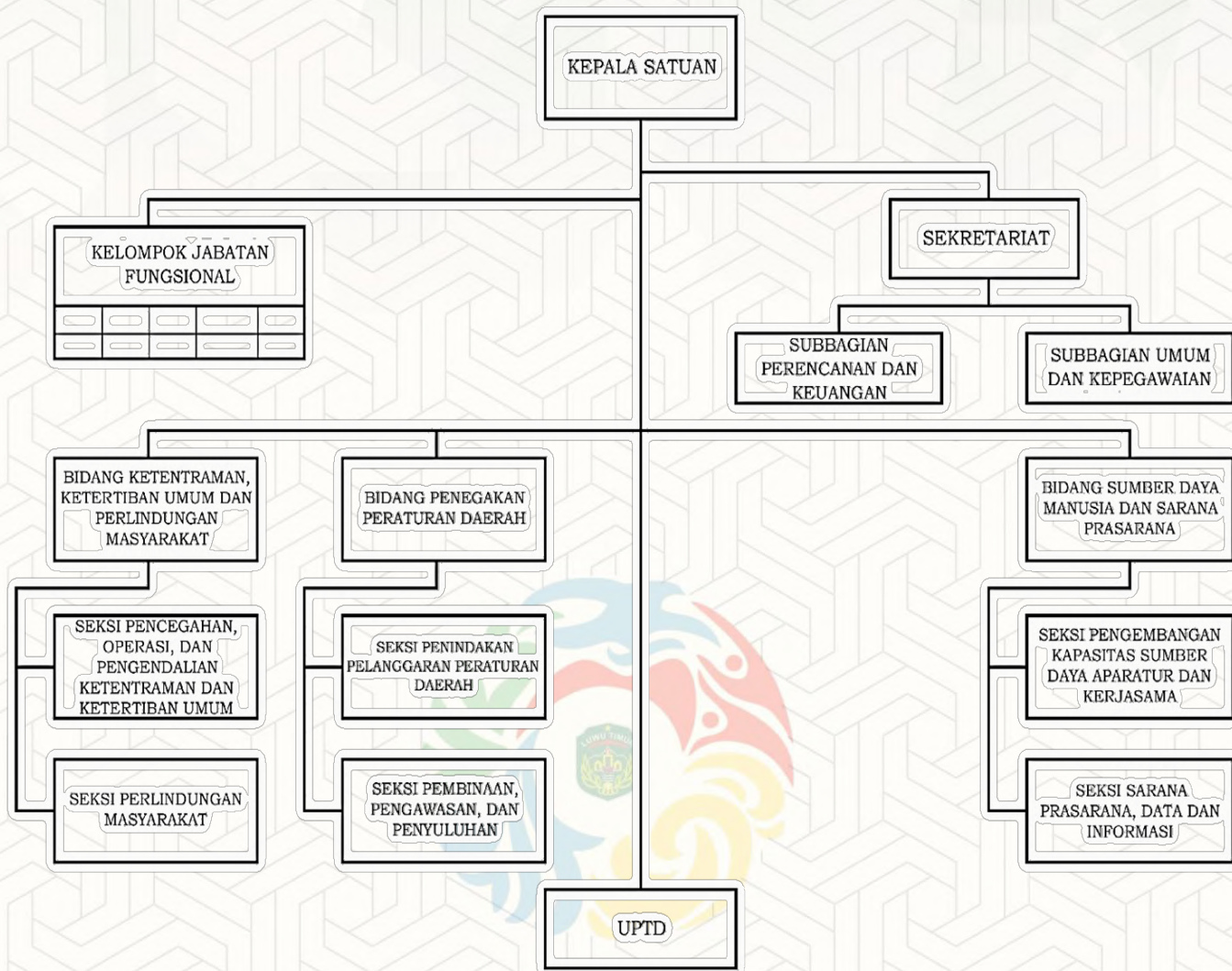
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Sarana Prasarana, Data dan Informasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan sarana prasarana, data dan informasi serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
7. menyusun kebutuhan sarana dan prasarana minimal untuk menunjang teknis operasional ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. menyelenggarakan analisis kebutuhan, identifikasi, standardisasi, inventarisasi, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana Ketentraman dan Ketertiban Umum;
9. menyelenggarakan fasilitasi pengadaan dan peningkatan kemampuan teknis penggunaan sarana prasarana Ketentraman dan Ketertiban Umum;
10. menyelenggarakan pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana Ketentraman dan Ketertiban Umum;
11. menyelenggarakan pemantauan, pengawasan, standardisasi, pemanfaatan dan evaluasi sarana prasarana Ketentraman dan Ketertiban Umum;
12. melaksanakan pembangunan dan pengembangan sistem informasi ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat serta penegakan Peraturan Daerah secara terintegrasi;

13. melakukan pemeliharaan sistem informasi ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat serta penegakan Peraturan Daerah;
14. melaksanakan verifikasi/validasi data dan laporan, pengolahan data dan laporan, dan penyajian data dan laporan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat serta penegakan Peraturan Daerah;
15. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
16. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
17. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Sarana Prasarana, Data dan Informasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
18. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

2.1.1.2. Struktur Satuan Polisi Pamong Praja

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kabupaten Luwu Timur. Secara lengkap Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur dapat dilihat pada gambar berikut ini:

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja



Sumber: Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020

Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Luwu Timur terdiri dari:

1. Kepala Satuan;
2. Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat terdiri atas:
 - a. Seksi Pencegahan, Operasi dan Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - b. Seksi Perlindungan Masyarakat.
4. Bidang Penegakan Peraturan Daerah, terdiri atas :
 - a. Seksi Penindakan Pelanggaran Peraturan Daerah;
 - b. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan.
5. Bidang Sumber Daya Aparatur dan Sarana Prasarana terdiri atas:
 - a. Seksi Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Kerjasama;
 - b. Seksi Sarana Prasarana, Data dan Informasi.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Setiap unit dalam struktur tersebut memiliki uraian tugas dan fungsi yang spesifik untuk memastikan seluruh aspek ketenteraman dan ketertiban umum dapat berjalan secara sinergis dan terkoordinasi.

2.1.2. Sumber Daya Satuan Polisi Pamong Praja

2.1.2.1. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia selaku pengampu kinerja dan keberhasilan organisasi merupakan faktor yang sangat penting dalam mendukung kelembagaan daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Kondisi sampai saat ini, sumber daya manusia di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur didukung oleh personil sebanyak 282 Orang yang terdiri 39 Orang Pegawai Negeri Sipil (PNS), 70 Orang Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), 136 Orang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), 36 Orang Upah Jasa sebagai pembantu tugas dan fungsi Polisi Pamong Praja dan 1 Orang Sopir. Berikut rincian data personil pada Satpol PP:

Tabel 2. 1
Jumlah ASN dan Non-ASN berdasarkan Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Luwu Timur Tahun 2025

JUMLAH ASN dan Non-ASN KUALIFIKASI PENDIDIKAN															
NO.	GOLONGAN	S3/ S2		S1/ DIV		D1-D3		SMA/ SEDERAJAT		SMP/ SEDERAJAT		SD/ SEDERAJAT		TOTAL	
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1	IV	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-
2	III	3	-	12	5	-	-	8	1	-	-	-	-	23	6
3	II	-	-	-	-	-	-	6	2	-	-	-	-	6	2
4	CPNS	-	-	12	8	-	-	32	18	-	-	-	-	44	26
5	PPPK	-	-	1	4	-	-	109	22	-	-	-	-	110	26
6	UPAH JASA														
	- BANTUAN SATPOL PP	-	-	-	-	-	-	22	14	-	-	-	-	22	14
	- SOPIR	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1
	- CLEANING SERVICE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah		5	-	25	17	-	-	177	58	-	-	-	-	207	75

Sumber: Subbagian Umum dan Kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur (Data Diolah Tahun 2025)

Tabel 2. 2

Jumlah Pejabat Struktural/ Eselon berdasarkan Kualifikasi Pendidikan dan Jenis Kelamin Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025

JUMLAH PEGAWAI KUALIFIKASI PENDIDIKAN															
NO.	PEJABAT STRUKTURAL / ESELON	S3/ S2		S1/ DIV		D1-D3		SLTA/ SEDERAJAT		SMP/ SEDERAJAT		SD/ SEDERAJAT		TOTAL	
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1	II.a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	II.b	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
3	III.a	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
4	III.b	1	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1
5	IV.a	2	-	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	5	3
6	IV.b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah		5	-	4	4	-	-	-	-	-	-	-	-	9	4

Sumber: Subbagian Umum dan Kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur (Data Diolah Tahun 2025)

Tabel 2. 3

Jumlah Pejabat Fungsional berdasarkan Kualifikasi Pendidikan dan Jenis Kelamin Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025

JUMLAH PEGAWAI KUALIFIKASI PENDIDIKAN															
NO.	PEJABAT FUNGSIONAL	S3/ S2		S1/ DIV		D1-D3		SLTA/ SEDERAJAT		SMP/ SEDERAJAT		SD/ SEDERAJAT		TOTAL	
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1	Polisi Pamong Praja Pelaksana	-	-	-	-	-	-	33	22	-	-	-	-	33	22
2	Polisi Pamong Praja Terampil	-	-	1	-	-	-	2	-	-	-	-	-	3	-
3	Polisi Pamong Praja - Ahli	1	-	15	9	-	-	-	-	-	-	-	-	16	9
4	Arsiparis Ahli Pertama	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
5	Perencana Ahli Pertama	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
6	Pranata Komputer Ahli Pertama	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Jumlah		1	-	16	12	-	-	35	22	-	-	-	-	52	34

Sumber: Subbagian Umum dan Kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur (Data Diolah Tahun 2025)

Pegawai/aparatur Pemerintah merupakan penggerak organisasi, yang menempati posisi strategis dan peran dominan dalam membawa Satpol PP mencapai tujuannya. Tujuan Satpol PP hanya akan terwujud apabila didukung oleh Aparatur yang handal dan profesional. Akan tetapi, kondisi pada saat ini hanya ada 3 (tiga) orang anggota Satpol PP yang telah melakukan Pendidikan dan Pelatihan Dasar Polisi Pamong Praja dari jabatan fungsional Polisi Pamong Praja Terampil. Demikian penting dan strategisnya peran pegawai/aparatur ini, menuntut diselenggarakannya manajemen sumber daya manusia secara baik, tepat dan terarah, sehingga mereka dapat memberikan kontribusi positif bagi kemajuan dan efektifitas organisasi. Tanpa itu semua pegawai justru dapat menjadi ancaman yang serius bagi Satpol PP, karena bisa menjadi sumber penyebab terjadinya pemborosan dan inefisiensi.

2.1.2.2. Sumber Daya Sarana dan Prasarana

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur memiliki sarana dan prasarana yang menunjang dalam upaya pencapaian sasaran. Sarana dan prasarana Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur tahun 2024 adalah sebagai berikut.

Tabel 2. 4
Jumlah Sarana dan Prasarana berdasarkan data Rekapitulasi Barang Milik Daerah Tahun 2024

No (1)	KATEGORI JENIS ASET (2)	JUMLAH (3)	SATUAN (4)	KETERANGAN (5)
A.	TANAH			
1.	Tanah	1	Persil	Baik
B.	PERALATAN DAN MESIN			
1	Peralatan Komputer			
	PC/Laptop	46	Unit	39 unit baik, 7 unit rusak berat
	Tablet PC	3	Unit	Baik
	Printer	42	Unit	36 unit baik, 6 unit rusak berat
2	Alat Keselamatan Kerja (Tandu/Tenda)	9	Unit	Baik

No (1)	KATEGORI JENIS ASET (2)	JUMLAH (3)	SATUAN (4)	KETERANGAN (5)
3	Peralatan Olah Raga	11	Unit	Baik
4	Alat Angkutan			
	Kendaraan Dinas Bermotor Roda Empat	2	Unit	Baik
	Kendaraan Dinas Bermotor Roda Dua	27	Unit	Baik
	Kendaraan Bermotor Khusus	4	Unit	2 unit baik, 2 rusak ringan
5	Alat Kantor dan Rumah Tangga			
	Alat Penyimpanan	36	Unit	Baik
	Alat Rumah Tangga (Mebel)	41	Unit	38 unit baik, 3 rusak berat
	Alat Pendingin (AC/Kipas)	30	Unit	20 unit baik, 7 unit rusak ringan, 3 rusak berat
	Alat Dapur (Kulkas/Dispenser)	16	Unit	15 unit baik, 1 rusak berat
	Meja dan Kursi Pejabat	50	Unit	50 unit baik, 2 rusak berat
	Alat Rumah Tangga Lainnya	301	Unit	250 unit baik, 51 rusak berat
6	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	54	Unit	15 unit baik, 19 rusak berat
7	Alat Persenjataan			
	Pistol	5	Unit	Baik
	Rompi dan Pelindung	60	Unit	30 unit baik, 30 rusak berat
	Tameng	73	Unit	58 unit baik, 15 rusak berat
C.	GEDUNG DAN BANGUNAN			
1	Bangunan Gedung	1	Unit	Baik
2	Asrama/ Barak	1	Unit	Baik
3	Bangunan Lainnya (Parkir/Pagar)	4	Unit	3 baik, 1 Rusak Berat (Pagar)
D.	JALAN IRIGASI JARINGAN			
	Instalasi	2	Unit	Baik
E.	ASET TETAP LAINNYA			
	Alat Musik	66	Unit	63 unit baik, 3 rusak berat
F.	KONSTRUKSI DALAM PEKERJAAN (KDP)			
	KDP	1	Unit	Akan di hapus

Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur (Data Diolah Tahun 2025)

Berdasarkan Tabel 2.4 Jumlah Sarana dan Prasarana berdasarkan data Rekapitulasi Barang Milik Daerah Tahun 2024, yang menjadi fondasi utama dalam mendukung kelancaran operasional kegiatan. Untuk menunjang mobilitas dan kegiatan operasional Satpol PP didukung sarana dan prasarana yang lengkap dan memadai. Dari tabel diatas, dapat kami jelaskan bahwa aset tanah masih dalam kondisi baik, tapi masih perlu penambahan/reklasifikasi 1 persil tanah gedung kantor untuk

dicatat sebagai aset pada Satpol PP. Untuk peralatan dan mesin, sebagian besar dalam kondisi baik, sementara dalam kondisi kurang baik akan dilakukan perbaikan dan dalam kondisi rusak berat akan dilakukan penghapusan. Untuk gedung dan bangunan dalam kondisi baik, hanya saja bangunan lainnya (pagar) perlu dilakukan perbaikan/rehab karena dalam kondisi rusak berat. Untuk Jalan Irigasi Jaringan dalam kondisi baik. Dan untuk aset tetap lainnya berupa Alat Musik/Korsik sebagian dalam kondisi kurang baik, sehingga perlu dilakukan perbaikan maupun pergantian. Dengan data tersebut diatas, menunjukkan bahwa Satpol memiliki modal aset yang memadai namun masih diperlukan perbaikan serta penambahan sarana dan prasarana khususnya yang terkait penyediaan Sarana dan Prasarana Minimal Satpol PP sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pemenuhan Hak Pegawai Negeri Sipil, Penyediaan Sarana dan Prasarana Minimal, Pembinaan Teknis Operasional dan Penghargaan Satuan Polisi Pamong Praja. Dimana, Sarana dan prasarana minimal Satpol PP meliputi Gedung kantor, kendaraan operasional dan perlengkapan operasional. Sehingga pada Gedung kantor masih diperlukan Ruang layanan pengaduan dan pemeriksaan; dan Ruang sidang majelis kode etik. Untuk Kendaraan operasional masih diperlukan penambahan kendaraan roda dua, kendaraan patroli serta pergantian kendaraan dalmas. Sementara untuk perlengkapan operasional juga perlu dilakukan penambahan yang terdiri perlengkapan perorangan, perlengkapan beregu, perlengkapan patroli dan perlengkapan penegakan Perda dan Perkada.

Dalam rangka pemenuhan mutu minimal layanan dasar sarana dan prasarana Satuan Polisi Pamong Praja pada standar pelayanan minimal (SPM) Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang berpedoman pada Permendagri 17 Tahun 2019, dapat disajikan data Sarana dan Prasarana sebagai berikut.

Tabel 2. 5
Kondisi Sarana dan Prasarana Penunjang Urusan Pada Satuan Polisi Pamong
Praja Kabupaten Luwu Timur Tahun 2024

NO	NAMA SARANA DAN PRASARANA PENUNJANG URUSAN		JUMLAH (KONDISI BAIK)	JUMLAH STANDAR	% PEMENUHAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Bangunan Gedung				
	a) Gedung Kantor		2	2	100,00%
	- Ruang kerja pimpinan dan staf	Unit	1	1	100,00%
	- Ruang pos jaga	Unit	1	1	100,00%
	- Ruang rapat	Unit	2	2	100,00%
	- Ruang layanan pengaduan dan pemeriksaan	Unit	-	1	0,00%
	- Ruang penyimpanan barang/gudang	Unit	1	1	100,00%
	- Ruang sekretariat PPNS	Unit	1	1	100,00%
	- Ruang sidang majelis kode etik	Unit	-	1	0,00%
	- Tempat apel/upacara	Unit	1	1	100,00%
	- Halaman parkir	Unit	1	2	50,00%
	b) Posko kecamatan	Unit	-	11	0,00%
2	Kendaraan Operasional/ Lapangan				
	a. Mobil Kepala Satuan	Unit	1	1	100,00%
	b. Mobil Truk Dalmas	Unit	1	1	100,00%
	c. Mobil Pengawalan	Unit	1	2	50,00%
	d. Mobil Logistik	Unit		1	0,00%
	e. Mobil Patroli	Unit	2	4	50,00%
	f. Motor Patwal	Unit	2	4	50,00%
	g. Motor Patroli	Unit	23	54	42,59%
	h. Motor Operasional	Unit	2	12	16,67%
3	Perlengkapan Operasional				
	a. Perlengkapan perorangan dan bereguk				
	- Tonfa dan holster tonfa	Buah	29	100	29,00%
	- Borgol	Buah	-	10	0,00%
	- Tameng	Buah	58	100	58,00%
	- Senter	Buah	-	22	0,00%
	- Ferplas (Alat Minum)	Buah	-	100	0,00%
	- Tas/ ransel	Buah	-	100	0,00%
	- Sleeping bag	Buah	1	100	1,00%

NO	NAMA SARANA DAN PRASARANA PENUNJANG URUSAN		JUMLAH (KONDISI BAIK)	JUMLAH STANDAR	% PEMENUHAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Jaket	Buah	266	281	94,66%
	- Rompi <i>Body Protector</i>	Buah	30	100	30,00%
	- Masker	Buah	-	100	0,00%
	- Matras/ Velbad	Buah	38	100	38,00%
	- Tenda Peleton	Unit	4	6	66,67%
	- Handy Talkie	Unit	10	41	24,39%
	- Tenda Komando	Unit	1	2	50,00%
	- PDH	Stel	-	13	0,00%
	- PDL 1 - 2	Stel	-	281	0,00%
	- PDU 1 - 2	Stel	-	13	0,00%
	- Pakaian Dinas PTI	Stel	-	22	0,00%
	- Pakaian Dinas Khusus	Stel	276	281	98,22%
	- Pakaian Korsik	Stel	45	100	45,00%
b.	Perlengkapan lainnya				
	- Tali carmantel	Buah	-	10	0,00%
	- Tandu	Unit	-	5	0,00%
	- Perahu karet	Unit	-	2	0,00%
	- Baju pelampung	Unit	-	30	0,00%
	- Senso	Unit	-	4	0,00%
	- Apar	Unit	-	2	0,00%
	- Handycam	Unit	-	1	0,00%
	- Handphone	Unit	-	1	0,00%
	- Megaphone	Unit	1	2	50,00%
	- Microfon sirene	Unit	1	1	100,00%
	- Drone	Unit	1	1	100,00%
	- Sirene/Rotari Mobil	Unit	1	2	50,00%
	Jumlah		804	2.036	39,49%

Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur (Data Diolah Tahun 2025)

Berdasarkan Tabel 2.5 Kondisi Sarana dan Prasarana Penunjang Urusan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur Tahun 2024, dapat disampaikan bahwa jumlah standar kondisi sarana dan prasarana sebanyak 2.036 unit dan jumlah yang terpenuhi sebanyak 804 unit atau sebesar 39,49%. Hal ini menunjukkan terdapat kekurangan

sarana dan prasarana sebanyak 1.232 unit atau sebesar 60,51%. Untuk itu pada sarana dan prasarana gedung kantor diperlukan pembangunan posko kecamatan serta penyesuaian kebutuhan ruang kerja yang dapat mengakomodir jumlah pegawai yang tersedia. Sedangkan untuk sarana dan prasarana (kendaraan operasional dan perlengkapan operasional) yang belum terpenuhi, akan dilakukan optimalisasi dalam rangka mendukung kinerja pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur.

2.1.3. Kinerja Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja

Pelaksanaan Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum oleh Satuan Polisi Pamong Praja selama periode 2020 hingga 2024 diarahkan untuk mencapai indikator kinerja yang mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah di bidang ketenteraman dan ketertiban umum. Evaluasi capaian terhadap indikator kinerja menunjukkan tren yang relatif positif, meskipun masih terdapat beberapa aspek yang perlu mendapatkan perhatian lebih lanjut.

Tabel 2. 6

Pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Satuan Polisi Pamong Praja Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja	Target NSPK	Target IKU	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun Ke- (%)				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Indeks Ketenteraman dan Ketertiban Umum				-	-	76,09	78	81,11	-	-	64,88	81,67	88,59	-	-	85,29	104,70	109,21
2	Persentase Penurunan Pelanggaran Perda/Perkada				-	-	9,10	10	11,11	-	-	9,06	9,22	11,09	-	-	99,56	92,2	99,81
3	Persentase Penurunan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum				-	-	9,10	10	11,11	-	-	8,93	9,56	11	-	-	98,13	95,6	99
4	Persentase Pemenuhan Standar Teknis dan Mutu Pelayanan Dasar SPM Bidang Trantibum				-	-	66,59	68	70	-	-	55,82	72,45	77,50	-	-	83,84	106,54	110,71

Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur (Data Diolah Tahun 2025)

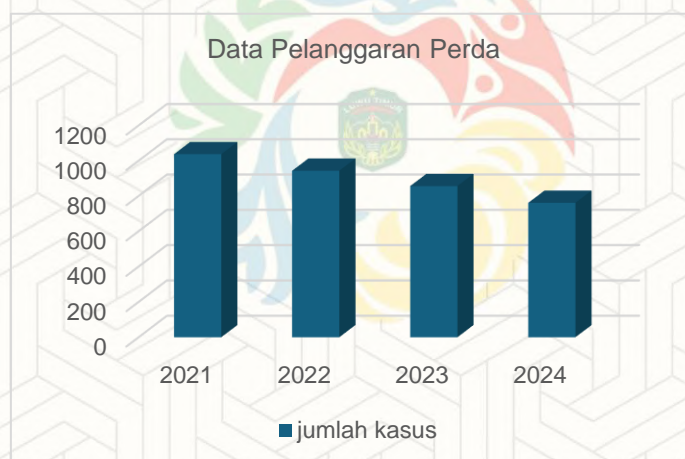
Berdasarkan tabel 2.5 Pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2020-2024 Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur dalam sub urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum selama periode 2020 hingga 2024 menunjukkan capaian yang sangat baik dan konsisten. Hal ini tercermin dari indikator-indikator kinerja utama yang secara umum berhasil memenuhi bahkan melampaui target yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis.

1. Indeks Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Capaian indeks ini menunjukkan peningkatan signifikan. Pada tahun 2022, rasio capaian sebesar 85,29%, namun meningkat drastis menjadi 104,70% di tahun 2023, dan mencapai 109,21% pada tahun 2024. Hal ini mencerminkan keberhasilan dalam menjaga dan meningkatkan ketenteraman serta ketertiban di wilayah kabupaten/kota.

2. Penurunan Pelanggaran Perda/Perkada

Diagram 2. 1
Data Pelanggaran Perda Tahun 2021-2024



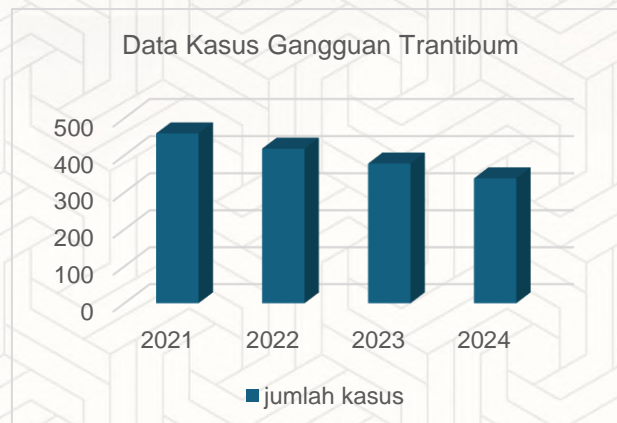
Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur (Data Diolah Tahun 2025)

Sebagai indikator negatif, penurunan pelanggaran menunjukkan hasil yang baik, dengan capaian melebihi target selama tiga tahun berturut-turut. Rasio capaian tercatat sebesar 99,56% pada tahun 2022, 92,2% tahun 2023, dan 99,81% pada tahun 2024. Hal ini menegaskan Satuan Polisi Pamong Praja melakukan sosialisasi dan edukasi yang intensif kepada masyarakat dan pelaku usaha mengenai peraturan daerah dan peraturan

kepala daerah, serta melakukan pengawasan dan penindakan dengan mengedepankan prinsip penegakan hukum yang humanis.

3. Penurunan Gangguan Trantibum

Diagram 2. 2
Data Kasus Gangguan Trantibum Tahun 2021-2024



Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur (Data Diolah Tahun 2025)

Indikator ini juga menunjukkan capaian positif. Data kasus gangguan trantibum mengalami penurunan tiap tahunnya dengan capaian Tahun 2022 mencapai 98,13%, tahun 2023 tercapai 95,6%, dan tahun 2024 tercapai 99%. Hal ini menandakan efektivitas upaya preventif dan penanganan gangguan ketertiban umum di lapangan dengan melakukan deteksi dan cegah dini, penyuluhan dan pembinaan berkelanjutan, serta patroli rutin sehingga meminimalisir potensi konflik atau kerawanan di masyarakat.

4. Pemenuhan Standar Teknis dan Mutu Pelayanan Dasar SPM

Kinerja pada indikator ini mengalami peningkatan signifikan. Tahun 2022 masih berada di bawah target dengan capaian 83,84%, namun tahun 2023 dan 2024 mencatat capaian melebihi target, yaitu 106,54% dan 110,71%. Capaian ini menggambarkan peningkatan kualitas pelayanan dasar yang sesuai standar. Hal ini dapat dinarasikan bahwa Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan kegiatan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah telah sesuai Standar Operasional Prosedur, humanis, persuasif dan edukatif sehingga tidak ada warga negara yang terdampak akibat penegakan hukum dan tidak ada warga negara yang dilayani akibat dampak tersebut.

Tabel 2. 7

Pencapaian Indikator Kinerja Kunci (IKK) Satuan Polisi Pamong Praja Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun Ke- (%)				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Persentase gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2	Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
3	Cakupan Petugas Perlindungan Masyarakat (Linmas)				-	-	11	12	13	-	7,16	7,34	7,31	7,26	-	-	66,73	60,92	55,85
4	Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (Ketertiban, Ketenteraman, Keindahan)				23 kasus	1037 kasus	983 kasus	876 kasus	761 kasus	22 kasus	1036 kasus	983 kasus	876 kasus	761 kasus	95,65	100	100	100	100
5	Persentase Penegakan Perda				86	86	100	100	100	84,61	85,91	100	100	100	98,39	99,90	100	100	100

Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur (Data Diolah Tahun 2025)

Pelaksanaan kinerja pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur dalam sub urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum selama periode 2020 hingga 2024 menunjukkan capaian yang sangat baik dan konsisten. Hal ini tercermin dari Indikator Kinerja Kunci (IKK) yang secara umum berhasil memenuhi bahkan melampaui target yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis.

1. Persentase gangguan ketenteraman dan ketertiban umum

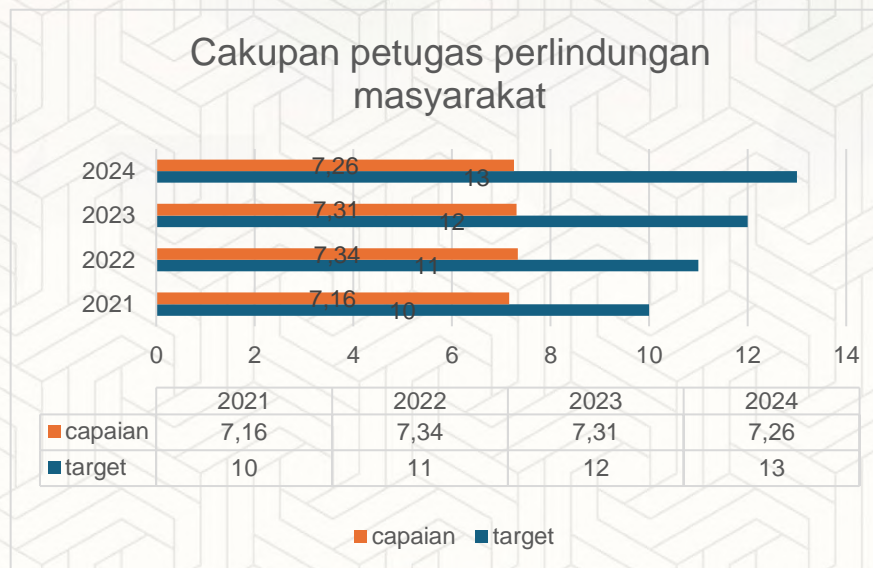
Persentase gangguan ketenteraman dan ketertiban umum yang ditangani tercatat mencapai 100% di seluruh tahun evaluasi. Hal ini mengindikasikan respon cepat dan efektif dari Satpol PP dalam mengatasi berbagai bentuk gangguan ketertiban masyarakat. Secara umum, capaian kinerja Satpol PP dalam kurun waktu lima tahun ini menunjukkan trend yang sangat positif, dengan tingkat efektivitas dan efisiensi kerja yang tinggi. Kinerja ini juga mencerminkan komitmen Satpol PP dalam mewujudkan pelayanan publik yang responsif, profesional, dan adaptif terhadap dinamika di masyarakat.

2. Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan

Berdasarkan hasil evaluasi capaian indikator, persentase perda dan perkada yang ditegakkan mencapai 100% di tiap tahunnya. Capaian tersebut mencerminkan komitmen kuat pemerintah daerah melalui Satpol PP dalam menegakkan norma hukum daerah, menjaga ketertiban umum, serta memastikan kepatuhan masyarakat terhadap kebijakan daerah.

3. Cakupan Petugas Perlindungan Masyarakat

Diagram 2. 3
Cakupan Petugas Perlindungan Masyarakat Tahun 2021-2024



Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur (Data Diolah Tahun 2025)

Berbeda dengan indikator lainnya, capaian pada indikator ini menunjukkan penurunan tren. Rasio capaian menurun dari 66,73% pada tahun 2022, menjadi 60,92% di tahun 2023, dan 55,85% pada tahun 2024. Hal ini menunjukkan adanya kesenjangan antara kebutuhan dan ketersediaan petugas Linmas yang perlu mendapatkan perhatian lebih lanjut.

4. Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (Ketertiban, Ketenteraman dan Keindahan)

Selama periode tahun 2021–2024, pelaksanaan tugas Satpol PP dalam penanganan pelanggaran Ketertiban, Ketenteraman, dan Keindahan (K3) menunjukkan hasil yang sangat baik. Berdasarkan data capaian indikator, tingkat penanganan pelanggaran K3 mencapai 100% setiap tahunnya. Capaian ini mencerminkan kinerja optimal Satpol PP dalam menjalankan fungsi pengawasan, penindakan, serta pembinaan terhadap pelanggaran yang mengganggu ketertiban umum dan keindahan lingkungan.

5. Persentase Penegakan Peraturan

Persentase Penegakan Peraturan Daerah mengalami peningkatan signifikan dari 84,61% pada tahun 2020 menjadi 100% mulai tahun 2022 hingga 2024. Capaian ini mencerminkan efektivitas Satpol PP dalam menjalankan fungsi penegakan hukum daerah secara optimal. Hal ini didukung dengan data Jumlah pelanggaran Perda yang diselesaikan dan teridentifikasi oleh Satpol PP juga menunjukkan kinerja yang sangat memuaskan. Seluruh target tahunan sejak tahun 2022 berhasil dicapai 100%, menunjukkan sistem pelaporan dan penyelesaian kasus yang berjalan dengan baik.



Tabel 2. 8
Capaian Standar Pelayanan Minimal Satuan Pamong Praja

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun Ke- (%)				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Persentase SDM Aparatur terlatih				-	-	49,61	62,52	78,82	-	-	49,34	52,22	62,34	-	-	99,45	83,53	79,09
2	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Minimal				-	-	23,99	40,46	55,20	-	-	23,99	37,59	47,68	-	-	100	92,88	86,37
3	Persentase SOP bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang telah disusun				-	-	10	20	20	-	-	10	20	20	-	-	100	100	100
4	Persentase Warga Negara yang memperoleh layanan akibat dari penegakan hukum Perda dan Perkada				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur (Data Diolah Tahun 2025)

1. Persentase SDM Aparatur terlatih

Capaian persentase SDM aparatur terlatih pada Satuan Polisi Pamong Praja menunjukkan penurunan. Hal ini disebabkan alokasi anggaran untuk urusan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat khususnya pada peningkatan kapasitas dan pelatihan masih kecil dibandingkan dengan urusan wajib pelayanan dasar lainnya. Selain itu, adanya keterbatasan regulasi dan komitmen anggaran bagi pelatihan non-ASN, ketersediaan dan kewenangan lembaga diklat yang terakreditasi untuk penyelenggaraan pelatihan spesifikasi Satpol PP sangat terbatas.

2. Persentase Sarana dan Prasarana sesuai Standar

Capaian persentase sarana dan prasarana sesuai standar menunjukkan penurunan. Hal ini disebabkan alokasi anggaran untuk pengadaan sarana dan prasarana baru, pemeliharaan dan penggantian aset seringkali tidak memadai. Selain itu, terdapat selisih besar antara jumlah sarana dan prasarana yang dibutuhkan dan jumlah sarana prasarana yang tersedia. Biaya pemeliharaan rutin seringkali tidak mencukupi serta tingginya intensitas operasi di lapangan menyebabkan tingkat penyusutan dan kerusakan pada aset utama (kendaraan operasional roda dua dan roda empat, peralatan pengendali massa) menjadi tinggi.

3. Persentase SOP bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Capaian persentase SOP bidang ketenteraman dan ketertiban umum relatif tinggi dan stabil di angka 100%. Hal ini menunjukkan bahwa ketersediaan dokumen SOP terpenuhi sesuai pedoman standar pelayanan minimal.

4. Persentase Warga Negara yang memperoleh layanan dampak akibat penegakan hukum Perda/Perkada

Capaian persentase warga negara yang memperoleh layanan dampak akibat penegakan hukum perda/perkada mencapai target maksimal sebesar 100%. Hal ini menandakan Satuan Polisi Pamong Praja berkinerja baik dimana tidak ada warga negara yang

terdampak akibat penegakan hukum yang dilakukan dan tidak ada warga yang dilayani akibat dampak tersebut.

2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan Satuan Polisi Pamong Praja

Kelompok sasaran layanan Satuan Polisi Pamong Praja mencakup warga masyarakat, aparatur, dan badan hukum. Ketiga kelompok ini menjadi sasaran karena memiliki potensi melakukan pelanggaran terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang dapat mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

1) Masyarakat

Kelompok ini mencakup individu atau kelompok orang yang berada dalam wilayah hukum suatu daerah, baik penduduk tetap maupun sementara. Warga masyarakat menjadi sasaran apabila melakukan aktivitas yang melanggar aturan, seperti berdagang di tempat terlarang, membuat keributan di ruang publik, atau melakukan kegiatan tanpa izin. Tindakan terhadap kelompok ini bersifat preventif dan represif dalam rangka menjaga ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

2) Aparatur Sipil Negara (ASN)

Aparatur yang dimaksud meliputi pegawai pemerintah daerah atau instansi lain yang berkedudukan di daerah tersebut. Pemberian pelayanan disini adalah berupa:

- pengamanan pejabat ketika kunjungan dinas ke kab. Luwu Timur
- pengamanan wilayah ketika ada acara penting di semua instansi pemerintah yang membutuhkan
- Pengaman aset daerah
- Pengamanan dan pengawalan Pejabat daerah

Aparatur pemerintah daerah dapat menjadi sasaran apabila dalam pelaksanaan tugasnya melanggar ketentuan yang berdampak pada gangguan ketertiban, misalnya

menyalahgunakan kewenangan atau tidak mematuhi prosedur yang berlaku. Terlibat dalam pelanggaran disiplin atau menyalahgunakan wewenang yang berdampak pada ketertiban umum. Satpol PP dapat bertindak melalui pendekatan administratif sesuai dengan mekanisme pengawasan internal dan peraturan kepegawaian.

3) Badan hukum

Kelompok ini meliputi entitas seperti perusahaan, yayasan, koperasi, atau organisasi lain yang diakui secara hukum. badan hukum dapat dikenai tindakan jika melakukan pelanggaran administratif atau kegiatan usaha yang tidak sesuai perizinan, membangun fasilitas tanpa izin, atau menggunakan ruang publik secara ilegal. Membangun atau menggunakan fasilitas umum secara ilegal serta menyelenggarakan kegiatan yang mengganggu ketertiban umum, seperti konser tanpa izin atau reklame liar.

2.1.5. Mitra Satuan Polisi Pamong Praja dalam Pemberian Pelayanan

Dalam menjalankan tugas, Satuan Polisi Pamong Praja memiliki mitra dalam pelayanan antara lain berupa kerjasama dan koordinasi sehingga ketenteran dan ketertiban umum dapat terwujud. Kerjasama didasarkan atas hubungan fungsional, saling membantu, dan saling menghormati dengan mengutamakan kepentingan umum dan memperhatikan hierarki dan kode etik birokrasi. Adapun beberapa mitra kerja Satuan Polisi Pamong Praja antar lain:

1. TNI

Satpol PP dalam melaksanakan tugas dapat meminta bantuan TNI sebagai mitra dukungan keamanan dan dukungan perkuatan. Keterlibatan TNI bersifat atas permintaan kepala daerah, biasanya dalam situasi mendesak seperti penanganan

unjuk rasa anarkis, bencana alam, atau penertiban yang memerlukan pengerahan kekuatan besar dan cepat serta memberikan pelatihan dasar militer dan fisik kepada anggota Satpol PP.

2. POLRI

POLRI sebagai mitra penegakan hukum utama yang bertugas memberikan bantuan pengamanan dan perkuatan dalam operasi penertiban atau penegakan hukum yang berpotensi menimbulkan konflik dan gangguan keamanan. Selain itu, POLRI juga terlibat dalam proses penyidikan yustisial yang dilakukan oleh PPNS serta melaksanakan patroli gabungan.

3. Instansi Vertikal

Satpol PP juga bermitra dengan instansi vertikal lainnya sesuai dengan jenis penertiban dan penegakan hukum yang dilakukan. Adapun instansi vertikal Kejaksaan Negeri, Bea Cukai, Badan Narkotika Nasional (BNN) dan Basarnas. Dimana kerjasama tersebut berupa operasi penindakan terhadap distributor/ penjual barang ilegal yang melanggar perda, dan undang-undang kepabeanan; pemberian pendapat hukum serta rasia gabungan di tempat hiburan malam atau area rawan narkoba; serta kesiapan bencana (pelatihan bersama dan sosialisasi bencana) dan tanggap darurat/ operasi SAR.

4. Pemerintah Daerah

Satuan Polisi Pamong Praja bermitra secara internal dengan seluruh OPD untuk memastikan penegakan dan ketertiban administrasi, adapun mitra OPD diantaranya:

- Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) bermitra dalam hal penertiban usaha yang beroperasi tanpa izin atau melanggar izin yang telah dikeluarkan;

- Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat bermitra dalam hal penegakan perda tentang tata ruang dan bangunan (pembongkaran bangunan liar);
- Dinas Sosial, Perlindungan Perempuan dan Anak bermitra dalam hal penertiban dan penanganan penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) seperti gelandangan, pengemis dan anak jalanan;
- Badan Pendapatan Daerah bermitra dalam hal penertiban administrasi dan fisik yang berhubungan dengan penerimaan daerah (menurunkan dan membongkar reklame, melakukan penyegelan, serta memberikan peringatan atau penindakan terhadap wajib pajak);
- Badan Kesatuan Bangsa dan Politik bermitra dalam hal Pencegahan dan Penanganan awal potensi konflik dan gangguan keamanan;
- Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa (DPMD), Kantor Camat dan Pemerintah Desa/Kelurahan bermitra dalam hal penciptaan kondisi aman di desa-desa dan pelatihan Satlinmas desa/kelurahan;
- Dinas perhubungan dalam penanganan ketenteraman dan ketertiban umum di butuhkan kerjasama dengan dinas perhubungan, yang bertujuan untuk pengamanan terkait lalu lintas dalam kegiatan Pengamanan dan Pengawasan tamu pejabat;
- Badan penanggulangan bencana (BPBD) dan Dinas pemadam Kebakaran dan penyelamatan serta SAR dalam hal evakuasi bencana alam, kebakaran dan penyelamatan;
- Organisasi perangkat daerah lainnya bermitra dalam hal suatu kebijakan, izin, atau ketentuan teknis OPD lain dilanggar, Satpol PP adalah institusi yang memiliki

kewenangan untuk melakukan tindakan paksa dan penertiban.

2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Satuan Polisi Pamong Praja

Permasalahan merupakan pernyataan tentang kondisi yang belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Permasalahan merupakan kesenjangan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan dan dikedepankan karena mempunyai dampak besar bagi entitas

2.2.1. Permasalahan Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja

Tabel 2. 9
Pemetaan Permasalahan Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja

NO (1)	MASALAH POKOK (2)	MASALAH (3)	AKAR MASALAH (4)
1	Keterbatasan kualitas dan kuantitas SDM	Kualitas sumber daya manusia (SDM) yang belum sepenuhnya memadai, baik dari segi pelatihan, kesejahteraan, maupun pemahaman terhadap peraturan	Rata-rata kualifikasi pendidikan anggota Satpol PP adalah SMA
			Kurangnya SDM yang memiliki kualifikasi keahlian dalam penanganan kasus
			Ketidakhahaman SDM mengenai SOP
			Kurangnya SDM anggota satpol PP yang mengikuti pelatihan
2	Belum optimalnya pelaksanaan tugas di lapangan	Sarana dan Prasarana yang kurang memadai	Kendaraan Operasional yang belum memadai
			Alat pendukung/ pelindung di lapangan tidak memadai
			Gedung kantor belum terpenuhi
3	Tantangan dalam membangun kepercayaan publik dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam menjaga ketertiban dan ketenteraman	Opini negatif masyarakat terhadap Satpol PP	Satpol PP dianggap kurang profesional atau represif, sehingga menimbulkan tantangan dalam menjalankan tugasnya
4	Belum optimalnya pembinaan dan pengelolaan Satlinmas oleh instansi yang berwenang	Belum adanya regulasi yang mengatur kewenangan, peran , dan mekanisme koordinasi dalam pembinaan Satlinmas	Belum adanya peraturan daerah atau peraturan kepala daerah yang menetapkan kelembagaan dan pembagian tanggung jawab pembinaan Satlinmas

NO (1)	MASALAH POKOK (2)	MASALAH (3)	AKAR MASALAH (4)
			Tumpang tindih kewenangan dalam urusan Satlinmas
			Kurangnya koordinasi antar instansi dalam penyusunan kebijakan teknis dan operasional pembinaan Satlinmas

Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur (Data Diolah Tahun 2025)

Permasalahan yang dihadapi Satuan Polisi Pamong Praja dalam pelaksanaan tugas di bidang ketenteraman dan ketertiban umum selama periode evaluasi utamanya berkaitan dengan aspek sumber daya manusia (SDM), sarana prasarana, serta persepsi adalah keterbatasan kualitas SDM yang belum sepenuhnya memadai, baik dari sisi pelatihan, pemahaman terhadap regulasi, maupun kesejahteraan personel. Rata-rata anggota Satpol PP masih berpendidikan SMA, dan hanya sedikit yang memiliki kualifikasi khusus dalam penanganan kasus di lapangan. Anggota Satpol PP masih belum sepenuhnya memahami tugas pokok dan fungsi mereka. Ketiadaan pemahaman yang mendalam terhadap tupoksi tersebut menyebabkan keterlambatan dalam pelaksanaan program yang telah ditetapkan. Selain itu, sebagian anggota Satpol PP juga terlihat kesulitan dalam menerima perubahan dan enggan untuk mempelajari peraturan-peraturan baru yang telah ditetapkan. Sikap ini mengakibatkan ketidakpahaman mereka terhadap tugas yang seharusnya dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.

Di samping itu, belum optimalnya pelaksanaan tugas di lapangan juga disebabkan oleh kondisi sarana dan prasarana yang belum memadai. Kendaraan operasional yang tersedia terbatas, alat pelindung dan pendukung kerja di lapangan tidak lengkap, serta keterbatasan infrastruktur kantor turut menghambat kelancaran operasional harian. Permasalahan lainnya yang tak kalah penting adalah tantangan dalam membangun kepercayaan publik serta meningkatkan partisipasi masyarakat dalam menjaga

ketertiban dan ketenteraman. Hal ini dipicu oleh masih adanya opini negatif terhadap Satpol PP, yang kerap kali dianggap tidak profesional atau cenderung represif dalam pendekatannya, sehingga menimbulkan resistensi masyarakat terhadap keberadaan dan peran institusi tersebut di ruang publik.

Selain itu, Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) saat ini menghadapi permasalahan dalam hal pembinaan dan pengelolaan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas), yang merupakan bagian dari tugas dan tanggung jawabnya. Permasalahan utama yang dihadapi adalah belum adanya regulasi yang secara tegas mengatur kewenangan, peran, dan mekanisme dalam hal pembinaan Satlinmas. Kondisi ini menyebabkan belum optimalnya pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pemberdayaan Satlinmas di lapangan. Akar dari permasalahan ini antara lain adalah belum terbitnya peraturan daerah maupun peraturan kepala daerah yang menetapkan secara jelas pembagian tugas dan tanggung jawab antar eselon instansi terkait, serta adanya tumpang tindih kewenangan antara Satpol PP dengan instansi terkait lainnya. Selain itu, kurangnya koordinasi dalam penyusunan kebijakan teknis dan operasional juga memperburuk situasi, sehingga peran Satlinmas sebagai mitra dalam menjaga ketenteraman dan ketertiban masyarakat belum dapat berjalan secara efektif dan terarah.

2.2.2. Isu Strategis Satuan Polisi Pamong Praja

Isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana strategis untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan sehingga dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika birokratis. Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) di masa datang. Isu strategis juga diartikan sebagai suatu kondisi/kejadian penting /keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya akan menghilangkan peluang apabila tidak dimanfaatkan.



Tabel 2. 10
Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Satuan Polisi Pamong Praja

POTENSI DAERAH (1)	PERMASALAHAN (2)	ISU KLHS (3)	GLOBAL (4)	ISU LINGKUNGAN DINAMIS NASIONAL (5)	REGIONAL (6)	ISU STRATEGIS DAERAH (7)
Sumber Daya Manusia	Kurangnya SDM Satpol PP yang memiliki kualifikasi keahlian	Perubahan Iklim dan Degradasi Ekosistem		Tantangan dalam menghadapi dinamika sosial dan peningkatan frekuensi pelanggaran Perda, yang membutuhkan peningkatan kapasitas dan kualitas SDM Satpol PP agar lebih responsif dan adaptif		Penguatan kualitas dan kuantitas SDM melalui pelatihan teknis
Tersedianya Teknologi Informasi yang memadai	Kurangnya pemanfaatan teknologi informasi dalam pengawasan masalah sosial	Perubahan Iklim dan Degradasi Ekosistem	Teknologi dan Digitallisasi/ Transformasi digital global mendorong instansi pemerintah untuk mengadopsi teknologi informasi dalam pelayanan publik	Tuntutan agar integrasi teknologi dalam sistem kerja organisasi untuk mendukung efesiensi dan transparansi		Penguatan sistem digitalisasi dan pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung pengawasan, pelaporan, dan penindakan
Tersedianya anggota Satlinmas	Belum adanya regulasi yang mengatur kewenangan dan mekanisme pembinaan Satlinmas yang berdampak pada lemahnya peran Satlinmas dalam mendukung Ketenteraman dan ketertiban umum	Perubahan Iklim dan Degradasi Ekosistem	Penguatan tata kelola pemerintahan yang inklusif dan berbasis masyarakat		Kesiapsiagaan Satlinmas dalam menghadapi gangguan ketenteraman dan ketertiban umum	Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

POTENSI DAERAH (1)	PERMASALAHAN (2)	ISU KLHS (3)	GLOBAL (4)	ISU LINGKUNGAN DINAMIS NASIONAL (5)	REGIONAL (6)	ISU STRATEGIS DAERAH (7)
Sarana dan Prasarana yang memadai	Kurangnya sarana prasarana minimal yang memadai	Perubahan Iklim dan Degradasi Ekosistem	Isu ketimpangan infrastruktur yang berdampak pada kesenjangan pelayanan dan respons	Keterbatasan sarana dan prasarana operasional, seperti kendaraan, alat komunikasi, dan perlengkapan kerja yang memadai, yang berdampak pada kemampuan Satpol PP dalam menjalankan tugas	Distribusi infrastruktur yang belum merata antar wilayah mempengaruhi efektivitas operasi Satpol PP	Peningkatan dan pemerataan sarana dan prasarana operasional Satpol PP untuk menunjang pelaksanaan tugas di seluruh wilayah

Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur (Data Diolah Tahun 2025)



**Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Luwu Timur**

Berdasarkan hasil identifikasi terhadap potensi yang menjadi kewenangan Satpol PP, permasalahan dalam pelayanan satpol pp dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta mempertimbangkan isu-isu Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dan isu-isu lingkungan dinamis baik secara global, nasional dan regional maka Satpol PP menetapkan Isu strategis sebagai berikut:

1. Penguatan kualitas dan kuantitas SDM melalui pelatihan teknis

Sumber daya Manusia adalah faktor penting dalam keberhasilan sebuah organisasi dalam pencapaian kinerja untuk mencapai tujuan organisasi. Tantangan yang dihadapi oleh Satuan Polisi pamong Praja dimasa depan adalah adanya dinamika sosial dan peningkatan frekuensi pelanggaran ketentraman dan ketertiban umum yang tidak dapat diprediksi. Bertambahnya Personil Satuan Polisi pamong Praja pada penerimaan CPNS Tahun 2024 sebanyak 70 orang dan peningkatan status tenaga upah Jasa Tahun 2024 menjadi PPPK sebanyak 133 orang haruslah dibarengi dengan peningkatan kuantitas dan kualitas SDM melalui pelatihan teknis. Peningkatan SDM ini bertujuan untuk menyiapkan personil yang tangguh, responsif, adaptif dan dapat menyesuaikan diri dalam setiap kondisi yang dihadapi, melalui pelatihan teknis personil Satuan Polisi pamong Praja diharapkan mampu menjawab segala tantangan yang akan dihadapi di masa depan.

2. Penguatan sistem digitalisasi dan pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung pengawasan, pelaporan, dan penindakan.

Peran sistem informasi dalam era digital sangatlah penting. Dalam dunia yang terus berkembang, organisasi yang mampu mengadaptasi teknologi informasi dengan baik akan memiliki

keunggulan kompetitif. Sistem informasi memungkinkan organisasi untuk mengikuti perkembangan teknologi, mengoptimalkan proses bisnis dan memberikan layanan yang lebih baik kepada masyarakat. Sistem informasi adalah komponen kunci dalam mengelola informasi dan proses bisnis sebuah organisasi. Dengan memahami konsep dan manfaat sistem informasi, satuan Polisi Pamong Praja dapat meningkatkan efisiensi operasional, mengoptimalkan kinerja dan mencapai tujuan dengan lebih baik. Oleh karena itu, investasi dalam pengembangan dan implementasi sistem informasi merupakan langkah yang strategi bagi pertumbuhan Satuan Polisi Pamong Praja. Dengan penguatan sistem digitalisasi dan pemanfaatan teknologi informasi pengawasan, pelaporan dan penindakan dapat menjadi lebih efektif dan efisien.

3. Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat

Dalam penyelenggaraan urusan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, terdapat sejumlah isu strategis yang perlu mendapatkan perhatian serius.

Secara umum, isu-isu tersebut menunjukkan perlunya penguatan implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) melalui penataan regulasi daerah, peningkatan kapasitas kelembagaan, serta sinergi lintas sektor agar pelayanan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat dapat terlaksana secara efektif dan berkelanjutan. Perlunya penguatan peran Satpol PP sebagai pembina teknis utama Satlinmas, yang didukung oleh pedoman teknis dan standar operasional prosedur. Pembentukan forum koordinasi lintas Satuan Polisi Pamong Praja sangat penting untuk menyatukan persepsi, menyusun rencana aksi bersama, dan

menghindari tumpang tindih pelaksanaan program. Selanjutnya, upaya peningkatan kapasitas Satlinmas melalui pelatihan, pemberdayaan, dan pelibatan aktif dalam kegiatan ketertiban umum perlu terus didorong, dengan dukungan anggaran yang memadai.

Keberadaan satuan perlindungan masyarakat (Satlinmas) yang merupakan jajaran keamanan pertama yang turun langsung di masyarakat ketika terjadi konflik masih terabaikan saat ini. Dengan adanya perubahan budaya dan perkembangan teknologi informasi berdampak pada keberadaan Satlinmas, selain itu masih minimnya kesejahteraan Satlinmas yang menjadi satu dari beberapa faktor redupnya eksistensi Satlinmas sebagaimana Pasal 28(e) Permendagri No. 26 Tahun 2020 menjelaskan hal itu “Satlinmas berhak mendapatkan biaya operasional dalam menunjang pelaksanaan tugas”, pada kenyataannya masih banyak desa-desa yang memiliki permasalahan terkait dengan anggaran biaya operasional Satlinmas.

4. Peningkatan dan pemerataan sarana dan prasarana operasional Satpol PP untuk menunjang pelaksanaan tugas di seluruh wilayah Kabupaten Luwu Timur.

Ketersediaan dan pemerataan sarana dan prasarana operasional juga masih menjadi tantangan, terutama di wilayah dengan kondisi geografis yang sulit dijangkau. Keterbatasan kendaraan patroli, dan fasilitas pendukung lainnya berpotensi menurunkan kinerja lapangan.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya serta tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja, maka dirumuskan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan jangka menengah Tahun 2025–2029 yang menjadi tugas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat dijelaskan sebagai berikut:

3.1. Tujuan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2025-2029

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang diharapkan dapat menggambarkan hasil akhir yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan akan menggambarkan arah strategi organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin dicapai ke depan dengan lebih mempertajam fokus pelaksanaan misi, sekaligus meletakkan kerangka prioritas untuk lebih memfokuskan arah semua program dan aktifitas/kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur terhadap program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih.

Berdasarkan Hasil Telaahan pada Dokumen RPJMD, Visi RPJMD yaitu **“Luwu Timur Maju dan Sejahtera”**, dan Misi yang berkenaan dengan Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja adalah **Misi ke-5 RPJMD yaitu “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Melayani, Efektif, Efesien dan Bersih melalui Transformasi Digital”**. Adapun Satuan Polisi Pamong Praja berkontribusi pada sasaran 13 yaitu **“Meningkatnya akuntabilitas Pemerintahan daerah”** dan sasaran 14 yaitu **“Meningkatnya Kualitas pelayanan publik berbasis digital”**.

Merujuk pada Kerangka Tersebut, tujuan renstra satpol PP ditetapkan Sebagai berikut:

***“Meningkatnya Ketenteraman dan Ketertiban
Kehidupan Bermasyarakat”***

Tabel 3. 1
**Penjabaran Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD ke dalam Tujuan Renstra Satuan
Polisi Pamong Praja**

Misi 5: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Melayani, Efektif, Efesien dan Bersih melalui Transformasi Digital		
RPJMD		RENSTRA
Tujuan	Sasaran	Tujuan
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berintegritas dan Adaptif (T6)	Meningkatnya akuntabilitas Pemerintahan daerah (S13)	Meningkatnya Ketenteraman dan Ketertiban Kehidupan Bermasyarakat
	Meningkatnya Kualitas pelayanan publik berbasis digital (S14)	

Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur (Data Diolah Tahun 2025)

3.2. Sasaran Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2025-2029

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur adalah sebagai berikut:

Keterkaitan antara tujuan dan sasaran RPJMD dengan tujuan dan sasaran Renstra Satuan Polisi Pamong Praja, dapat dilihat pada tabel dibawah:

Tabel 3. 2
Keterkaitan antara Tujuan dan Sasaran RPJMD dengan Tujuan dan Sasaran Renstra Satuan Polisi Pamong Praja

<i>Misi 5: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Melayani, Efektif, Efesien dan Bersih melalui Transformasi Digital</i>			
RPJMD		RENSTRA	
Tujuan	Sasaran	Tujuan	Sasaran
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berintegritas dan Adaptif (T6)	Meningkatnya akuntabilitas Pemerintahan daerah (S13)	Meningkatnya Ketenteraman dan Ketertiban Kehidupan Bermasyarakat	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Berbasis Digital (S.14)		Meningkatnya Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Sesuai Standar
			Meningkatnya Kualitas Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Sesuai Standar Pelayanan Minimal

Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur (Data Diolah Tahun 2025)

Penjabaran tujuan, sasaran dan indikator, serta target kinerja sasaran dalam 5 tahun mendatang adalah sebagaimana tertuang dalam tabel berikut:

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

Tabel 3. 3
Tujuan dan Sasaran Renstra 2025-2029 Satuan Polisi Pamong Praja

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
- Meningkatkan akuntabilitas Pemerintahan daerah (S13) - Meningkatkan Kualitas pelayanan publik berbasis digital (S14)	Meningkatnya Ketenteraman dan Ketertiban		Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas Sub Urusan Trantibum (Nilai)	n/a	65	70	75	80	85	90	
	Kehidupan Bermasyarakat	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP Perangkat Daerah (Nilai)	69	70,01	70,40	71	72	73	75	
		Meningkatnya Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Sesuai Standar	Persentase Penurunan gangguan trantibum (%)	11,11	12,5	13,95	16,21	19,34	23,98	31,54	
			Persentase penurunan pelanggaran perda dan atau perkara (%)	11,11	12,5	13,96	16,23	19,38	24,03	31,63	
		Meningkatnya Kualitas Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Sesuai Standar Pelayanan Minimal	Persentase pemenuhan standar teknis dan mutu pelayanan dasar SPM bidang ketenteraman dan ketertiban umum (%)	100	100	100	100	100	100	100	

Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur (Data Diolah Tahun 2025)

3.3. Strategi Satuan Polisi Pamong Praja dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029

Strategi renstra satpol PP tahun 2025-2029 merupakan rencana tindakan yang komprehensif yang mencakup langkah-langkah/upaya yang akan dilakukan, diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus, dan penentuan program/kegiatan/subkegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan dan sasaran renstra Satuan Polisi Pamong Praja. Adapun penahapan pembangunan adalah prioritas pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Satuan Polisi Pamong Praja.

Tabel 3. 4
Penahapan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja

Tujuan / Sasaran	TAHAP I (2025)	TAHAP II (2026)	TAHAP III (2027)	TAHAP IV (2028)	TAHAP V (2029)	TAHAP VI (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Meningkatnya Ketenteraman dan Ketertiban Kehidupan Bermasyarakat	Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dan sarana prasarana operasional Satpol PP	Mengoptimalkan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka penegakan hukum Perda dan Perkada yang berlaku secara efektif dan profesional.	Akselerasi Penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dalam pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran Perda dan Perkada	Memperkuat kolaborasi dan sinergi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan tugas	Perwujudan layanan Trantibum linmas berbasis teknologi informasi sebagai dasar perencanaan, pelaporan dan layanan pengaduan masyarakat	Memperkokoh implementasi Standar Pelayanan Minimal (SPM) dalam menjaga stabilisasi sosial urusan Trantibum linmas di Kabupaten Luwu Timur.

Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur (Data Diolah Tahun 2025)

1. Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dan sarana prasarana operasional Satpol PP agar mampu melaksanakan tugas secara optimal, menjunjung tinggi integritas dan menghindari penyalahgunaan wewenang dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

2. Mengoptimalkan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka penegakan Peraturan Daerah (Perda) dan Peraturan Kepala Daerah (Perkada) berdasarkan ketentuan yang berlaku secara efektif dan profesional.
3. Akselerasi Penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat melalui penegakan Perda dan Perkada dalam pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran Perda dan Perkada yang menjadi bagian dari penyediaan layanan dasar yang berkualitas dan berkelanjutan di wilayah Kabupaten Luwu Timur.
4. Memperkuat kolaborasi dan sinergi dengan instansi terkait dalam menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sehingga pengawasan dan penegakan aturan berjalan sebagaimana mestinya.
5. Perwujudan layanan Trantibum linmas berbasis teknologi informasi sebagai dasar perencanaan, pelaporan dan layanan pengaduan masyarakat, serta mendorong peran aktif masyarakat dalam menjaga ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kabupaten Luwu Timur.
6. Memperkokoh implementasi Standar Pelayanan Minimal (SPM) dalam menjaga stabilisasi sosial urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat di Kabupaten Luwu Timur.

Dengan tahapan-tahapan tersebut, Satpol PP berperan aktif dalam menjaga ketertiban dan ketenteraman yang mendukung pemenuhan standar teknis dan mutu pelayanan dasar.

3.4. Arah Kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029

Arah kebijakan renstra Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2025-2029 merupakan rangkaian kerja yang merupakan operasionalisasi NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran renstra Satuan Polisi Pamong Praja.

Tabel 3. 5
Arah Kebijakan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja

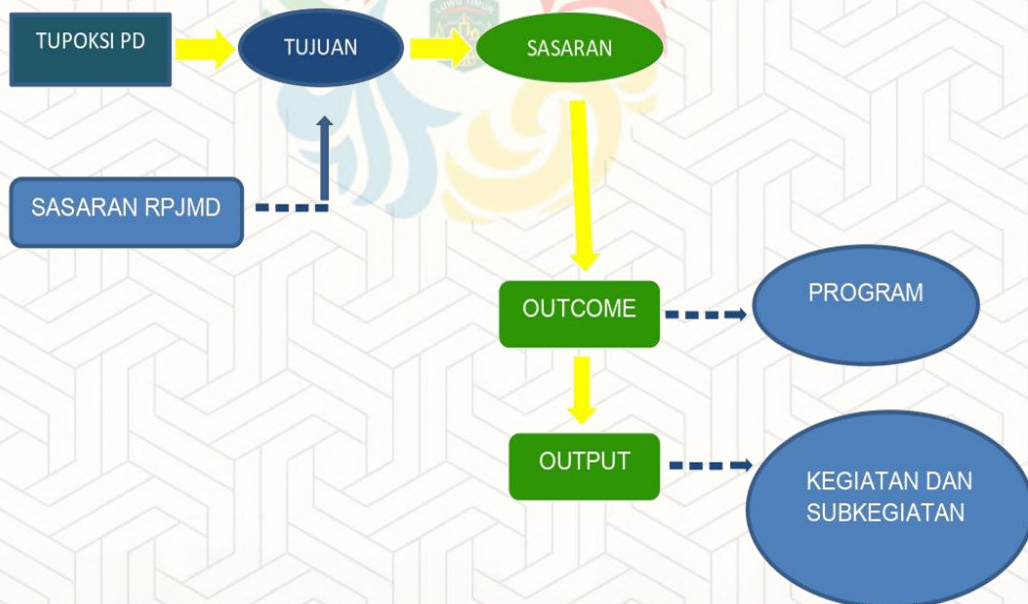
No.	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2025-2029	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA SATPOL PP 2025-2029	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan Masyarakat	1) Kebijakan menekankan pada penguatan reformasi birokrasi, peningkatan kesejahteraan ASN dan aparatur desa, serta optimalisasi pengelolaan aset daerah. Pemerintahan diarahkan menjadi lebih transparan, efisien, dan adaptif melalui penerapan tata kelola berbasis data daerah; Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam tata kelola; Memperkuat upaya pemberantasan korupsi integritas birokrasi; Peningkatan kualitas produk hukum daerah; Pemanfaatan Teknologi Digital dan Data untuk Inovasi Pelayanan Publik (S13) 2) Arah kebijakan difokuskan pada percepatan digitalisasi layanan publik, integrasi data antar-OPD dan sistem layanan berbasis NIK diperluas untuk meningkatkan keterjangkauan layanan (S14)	1) Menyelaraskan program dan kegiatan dalam mengoptimalkan penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat 2) Membuka ruang literasi hukum kepada masyarakat yang lebih masif 3) Optimalisasi peran kader Linmas dalam upaya preventif penegakan perda	

Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur (Data Diolah Tahun 2025)

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

Program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan dijalankan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur mengacu pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Adapun Program-program yang diampuh oleh Satuan Polisi Pamong Praja ialah Program Penunjang Urusan dan Program Peningkatan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum. Berikut disajikan Kerangka perumusan program Satuan Polisi Pamong Praja

Gambar 4. 1
Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/SubKegiatan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur



Sumber: Inmendagri No. 2 Tahun 2025

4.1. Uraian Program

Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi serangkaian kegiatan untuk mencapai sasaran strategis. Dalam konteks Renstra, program-program yang dirancang harus secara langsung menjawab tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, serta didukung oleh alokasi sumber daya yang memadai. Rencana program ini menjadi kerangka kerja utama yang akan dijabarkan lebih lanjut ke dalam kegiatan dan sub kegiatan tahunan.

Tabel berikut menyajikan gambaran umum rencana program Satuan Polisi Pamong Praja periode 2025-2029:

Tabel 4. 1
Rencana Program Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur
Tahun 2025-2030

BIDANG URUSAN / PROGRAM	OUTCOME / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT									
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah Sesuai Tugas dan Fungsi	Persentase kegiatan penunjang urusan Perangkat Daerah yang berjalan sesuai standar (%)	97,41	100	100	100	100	100	100
PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Meningkatnya kepatuhan masyarakat terhadap Perda dan Perkada	Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan (%)	100	100	100	100	100	100	100
	Meningkatnya penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum	Persentase Penyelenggaraan Tibumtranmas (%)	100	100	100	100	100	100	100
	Meningkatnya perlindungan terhadap masyarakat	Persentase Cakupan Perlindungan Masyarakat (Persentase)	7,26	0	7,34	7,38	7,42	7,81	7,89
	Meningkatnya kapasitas SDM PPNS	Persentase PPNS yang Ditingkatkan Kompetensinya (Persentase)	0	0	25	50	75	100	100

Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur (Data Diolah Tahun 2025)

Tabel 4.1 menunjukkan bahwa Satuan Polisi Pamong Praja melaksanakan dua program utama, yaitu:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan outcome meningkatnya kualitas pelaksanaan kegiatan penunjang urusan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai tugas dan fungsi. Indikator program ini adalah persentase penunjang urusan Satuan Polisi Pamong Praja berjalan sesuai standar.

2. Program Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Program Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum memiliki 4 Outcome diantaranya:

- (1) Meningkatnya kepatuhan masyarakat terhadap Perda dan Perkada dengan Indikator outcome Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan;
- (2) Meningkatnya penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dengan Indikator Outcome Persentase Penyelenggaraan Tibumtranmas;
- (3) Meningkatnya perlindungan terhadap masyarakat dengan Indikator;
- (4) Meningkatnya kapasitas SDM PPNS dengan Indikator Outcome Persentase PPNS yang Ditingkatkan Kompetensinya.

4.2. Uraian Kegiatan

Setelah program-program ditetapkan sebagai kerangka kerja utama, langkah selanjutnya adalah menjabarkannya ke dalam serangkaian kegiatan yang lebih operasional dan terfokus. Adapun Kegiatan yang diampuh oleh Satuan Polisi Pamong Praja kemudian dijabarkan pada tabel berikut ini:

Tabel 4. 2
Rencana Program / Kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2030

BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN	OUTCOME / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(9)	(11)	(13)	(15)
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT									
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah Sesuai Tugas dan Fungsi	Persentase kegiatan penunjang urusan Perangkat Daerah yang berjalan sesuai standar (%)	97,41	100	100	100	100	100	100
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terpenuhinya dokumen perencanaan dan evaluasi dengan baik	Persentase ketercapaian target kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi keuangan Perangkat Daerah sesuai standar	Persentase realisasi anggaran	100	100	100	100	100	100	100
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi BMD yang diadministrasikan tepat waktu	Persentase aset teradministrasi	100	100	100	100	100	100	100
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi kepegawaian Perangkat Daerah dengan baik	Persentase dokumen kepegawaian sesuai standar	97	100	100	100	100	100	100
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi umum Perangkat Daerah	Persentase layanan administrasi tepat waktu	100	100	100	100	100	100	100
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya BMD-PD	Persentase kesesuaian pengadaan barang dengan rencana kebutuhan	85	100	100	100	100	100	100
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase penyediaan jasa sesuai kebutuhan	100	100	100	100	100	100	100
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya BMD-PD dengan baik	Persentase barang dipelihara secara berkala	99,28	100	100	100	100	100	100
PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Meningkatnya kepatuhan masyarakat terhadap Perda dan Perkada	Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan (%)	100	100	100	100	100	100	100

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN	OUTCOME / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(9)	(11)	(13)	(15)
	Meningkatnya penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum	Persentase Penyelenggaraan Tibumtranmas (%)	100	100	100	100	100	100	100
	Meningkatnya perlindungan terhadap masyarakat	Persentase Cakupan Perlindungan Masyarakat (Persentase)	7,26	0	7,34	7,38	7,42	7,81	7,89
	Meningkatnya kapasitas SDM PPNS	Persentase PPNS yang Ditingkatkan Kompetensinya (Persentase)	0	0	25	50	75	100	100
Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Terlaksananya penegakan peraturan daerah Kabupaten/ Kota dan Peraturan Bupati/ Walikota	Persentase penegakan perda/perkada	100	100	100	100	100	100	100
Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Tertanganinya gangguan ketenteraman dan ketertiban umum	Persentase tertib penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum yang ditangani	100	100	100	100	100	100	100
		Persentase Satlinmas Desa/ Kelurahan yang aktif	46,28	0	52,74	58,12	63,50	68,89	75,34
		Persentase SDM aparatur terlatih	0	0	11,92	16,51	21,10	27,52	45,87
		Persentase pemenuhan sarana dan prasarana trantibum minimal	47,68	0	48,78	49,22	49,66	50,11	50,63
Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota	Tersedianya PPNS yang berkompeten	Persentase PPNS yang berkompeten	100	100	100	100	100	100	100

Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur (Data Diolah Tahun 2025)



**Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Luwu Timur**

Tabel 4.2 menunjukkan bahwa Satuan Polisi Pamong Praja melaksanakan sebelas kegiatan dari dua program utama, yaitu:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

- 1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah** (pembuatan rencana kerja, anggaran, serta pengukuran keberhasilan kinerja), dengan output Terpenuhinya dokumen perencanaan dan evaluasi dengan baik. Indikator kegiatan ini adalah Persentase ketercapaian target kinerja perangkat daerah. Pencapaian kegiatan ini didukung oleh empat sub kegiatan;
- 2) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah** (pembayaran gaji pegawai dan penyusunan laporan keuangan), dengan output Terlaksananya administrasi keuangan Perangkat daerah sesuai standar. Indikator kegiatan ini adalah Persentase realisasi anggaran. Pencapaian kegiatan ini didukung oleh empat sub kegiatan;
- 3) Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah** (pengelolaan dan pencatatan aset atau barang yang digunakan), dengan output Terlaksananya administrasi BMD yang diadministrasikan tepat waktu. Indikator kegiatan ini adalah Persentase aset teradministrasi. Pencapaian kegiatan ini didukung oleh satu sub kegiatan;
- 4) Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah** (pengurusan semua hal terkait pakaian pegawai, data pegawai, seperti kenaikan pangkat, pensiun, dan pelatihan), dengan output Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan baik. Indikator kegiatan ini adalah persentase dokumen kepegawaian

sesuai standar. Pencapaian kegiatan ini didukung oleh lima sub kegiatan;

- 5) **Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah** (penanganan urusan operasional kantor sehari-hari, seperti komponen listrik, cetak, koran, makan minum tamu, serta rapat koordinasi dan konsultasi SKPD), dengan output Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah. Indikator kegiatan ini adalah persentase layanan administrasi tepat waktu. Pencapaian kegiatan ini didukung oleh tujuh sub kegiatan;
- 6) **Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** (proses pembelian aset dan barang baru untuk mendukung operasional pemerintah daerah), dengan output Tersedianya BMD-PD. Indikator kegiatan ini adalah persentase kesesuaian pengadaan barang dengan rencana kebutuhan. Pencapaian kegiatan ini didukung oleh enam sub kegiatan;
- 7) **Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** (pemastian layanan pendukung seperti listrik, air dan internet kantor berjalan lancar), dengan output Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah. Indikator kegiatan ini adalah persentase penyediaan jasa sesuai kebutuhan. Pencapaian kegiatan ini didukung oleh tiga sub kegiatan;
- 8) **Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** (Perawatan dan perbaikan rutin untuk semua aset daerah seperti Gedung dan kendaraan), dengan output Terpeliharanya BMD-PD dengan baik. Indikator kegiatan ini adalah persentase barang dipelihara secara berkala. Pencapaian kegiatan ini didukung oleh lima sub kegiatan.

2. Program Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

1) Kegiatan Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Walikota

(sosialisasi, penanganan dan pengawasan Perda dan Perkada), dengan output Terlaksananya penegakan peraturan daerah Kabupaten/ Kota dan Peraturan Bupati/ Walikota. Indikator kegiatan ini Persentase Penegakan Perda/Perkada. Pencapaian kegiatan ini didukung oleh tiga sub kegiatan;

2) Kegiatan Penanganan Gangguan Ketenteramaan dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten / Kota, dengan output Tertanganinya gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum. Indikator kegiatan ini ada 3 (tiga) yaitu:

- (1) Persentase tertib penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban umum;
- (2) Persentase Satlinmas Desa/ Kelurahan yang aktif;
- (3) Persentase SDM aparatur.
- (4) Persentase pemenuhan sarana dan prasarana trantibum minimal.

Pencapaian kegiatan ini didukung oleh dua belas sub kegiatan.

3) Kegiatan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota (Pengembangan Kapasitas PPNS), dengan output Tersedianya PPNS yang berkompoten. Indikator kegiatan ini Persentase PPNS yang berkompoten. Pencapaian kegiatan ini didukung oleh dua sub kegiatan.

4.3. Uraian Sub Kegiatan

Rencana kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kabupaten Luwu Timur untuk periode 2025-2029 dijabarkan secara rinci ke dalam 2 (dua) program utama, yang terdiri dari 11 (sebelas) kegiatan dan 53 (lima puluh tiga) subkegiatan. Adapun Rumusan Program, Kegiatan, Subkegiatan, Indikator Kinerja Program, Indikator Kegiatan dan Indikator Subkegiatan dalam mencapai tujuan dan sasaran Satpol PP disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4. 3
Rumusan Program / Kegiatan / Subkegiatan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja
(sesuai tabel 4.2 Inmendagri)

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	T1 Meningkatkan Ketenteraman dan Ketertiban Kehidupan Bermasyarakat				T1 Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas Sub Urusan Trantibum (Nilai)		
Meningkatnya akuntabilitas Pemerintahan daerah (S13)		S1.1 Meningkatkan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah			S1.1 Nilai AKIP Perangkat Daerah (Nilai)		

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			OC1.1.1 Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah Sesuai Tugas dan Fungsi		OC1.1.1 Persentase kegiatan penunjang urusan Perangkat Daerah yang berjalan sesuai standar (%)	PROG. 1 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	SEKRETARIAT
				OT1.1.1.1 Terpenuhinya dokumen perencanaan dan evaluasi dengan baik	OT1.1.1.1 Persentase ketercapaian target kinerja Perangkat Daerah	KEG. 1.1 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	SUBKEG. 1.1.1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	SUBKEG. 1.1.2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
				Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	SUBKEG. 1.1.3 Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
				Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	SUBKEG. 1.1.4 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				OT1.1.1.2 Terlaksananya administrasi keuangan Perangkat Daerah sesuai standar	OT1.1.1.2 Persentase realisasi anggaran	KEG. 1.2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	SUBKEG. 1.2.1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
				Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	SUBKEG. 1.2.2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
				Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir	SUBKEG. 1.2.3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
					Tahun SKPD (Laporan)		
				Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Se mesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Se mesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/S emesteran SKPD (Laporan)	SUBKEG. 1.2.4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				OT1.1.1.3 Terlaksananya administrasi BMD yang diadministrasikan tepat waktu	OT1.1.1.3 Persentase aset teradministrasi	KEG. 1.3 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	SUBKEG. 1.3.1 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				OT1.1.1.4 Terlaksananya administrasi kepegawaian Perangkat Daerah dengan baik	OT1.1.1.4 Persentase dokumen kepegawaian sesuai standar	KEG. 1.4 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	SUBKEG. 1.4.1 Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	SUBKEG. 1.4.2 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai (Dokumen)	SUBKEG. 1.4.3 Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan (Orang)	SUBKEG. 1.4.4 Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan (Orang)	SUBKEG. 1.4.5 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				OT1.1.1.5 Terlaksananya administrasi umum Perangkat Daerah	OT1.1.1.5 Persentase layanan administrasi tepat waktu	KEG. 1.5 Administrasi Umum Perangkat Daerah	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	SUBKEG. 1.5.1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	SUBKEG. 1.5.2 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	SUBKEG. 1.5.3 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	SUBKEG. 1.5.4 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan yang Disediakan (Dokumen)	SUBKEG. 1.5.5 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	SUBKEG. 1.5.6 Fasilitas Kunjungan Tamu	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	SUBKEG. 1.5.7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				OT1.1.1.6 Tersedianya BMD-PD	OT1.1.1.6 Persentase kesesuaian pengadaan barang dengan rencana kebutuhan	KEG. 1.6 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	SUBKEG. 1.6.1 Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	SUBKEG. 1.6.2 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	SUBKEG. 1.6.3 Pengadaan Mebel	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	SUBKEG. 1.6.4 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				Tersedianya Aset Tak Berwujud	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan (Unit)	SUBKEG. 1.6.5 Pengadaan Aset Tak Berwujud	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	SUBKEG. 1.6.6 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	SUBKEG. 1.6.7 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				OT1.1.1.7 Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	OT1.1.1.7 Persentase penyediaan jasa sesuai kebutuhan	KEG. 1.7 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	SUBKEG. 1.7.1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	SUBKEG. 1.7.2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	SUBKEG. 1.7.3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				OT1.1.1.8 Terpeliharanya BMD-PD dengan baik	OT1.1.1.8 Persentase barang dipelihara secara berkala	KEG. 1.8 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	SUBKEG. 1.8.1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				Tersedianya 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 (Unit)	SUBKEG. 1.8.2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	SUBKEG. 1.8.3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	SUBKEG. 1.8.4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	SUBKEG. 1.8.5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Meningkatnya Kualitas pelayanan publik berbasis digital (S14)		S1.2 Meningkatnya Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Sesuai Standar			S1.2.1 Persentase penurunan pelanggaran perda dan atau perkara (%)		
			OC1.2.1 Meningkatnya kepatuhan masyarakat terhadap Perda dan Perkada		OC1.2.1 Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan (%)	PROG. 2 PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Bidang Penegakan Peraturan Daerah



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				OT1.2.1.1 Terlaksananya penegakan peraturan daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/ Walikota	OT1.2.1.1 Persentase penegakan perda/perkada	KEG. 2.1 Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Bidang Penegakan Peraturan Daerah
				Terlaksananya Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah (Laporan)	SUBKEG. 2.1.1 Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan
				Terlaksananya Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan kepala daerah Sesuai SOP	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan kepala daerah Sesuai SOP (Laporan)	SUBKEG. 2.1.2 Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala daerah	Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan (Program ini bersentuhan dengan PUG)



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Terlaksananya Pengawasan yang Dilakukan Terhadap Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan yang Dilakukan Terhadap Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah (Laporan)	SUBKEG. 2.1.3 Pengawasan Atas Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Seksi Penindakan Pelanggaran Perda
				Tersedianya Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama Antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Penegakan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama Antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Penegakan Peraturan Daerah (Dokumen)	SUBKEG. 2.1.4 Kerja Sama Antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Penegakan Peraturan Daerah	Seksi Penindakan Pelanggaran Perda
					S1.2.2 Persentase Penurunan gangguan trantibum (%)		



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			OC1.2.2 Meningkatnya penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum		OC1.2.2 Persentase Penyelenggaraan Tibumtranmas (%)		Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
			 OT1.2.2.1 Tertanganinya gangguan ketenteraman dan ketertiban umum	OT1.2.2.1 Tertanganinya gangguan ketenteraman dan ketertiban umum	OT1.2.2.1 Persentase tertib penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum yang ditangani	KEG. 2.2 Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Terlaksananya Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan	Jumlah Laporan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Dicegah Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan (laporan)	SUBKEG. 2.2.1 Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan	Seksi Pencegahan, Operasi, dan Pengendalian Ketenteraman dan Ketertiban Umum
				Terlaksananya Penindakan Atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa	Jumlah Laporan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan	SUBKEG. 2.2.2 Penindakan Atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa	Seksi Pencegahan, Operasi, dan Pengendalian Ketenteraman dan Ketertiban Umum



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
					Massa yang Dilakukan Penindakan (Laporan)		
			OC1.2.3 Meningkatnya perlindungan terhadap masyarakat		OC1.2.3 Persentase Cakupan Perlindungan Masyarakat (Persentase)		Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
				OT1.2.2.2 Tertanganinya gangguan ketenteraman dan ketertiban umum	OT1.2.2.2 Persentase Satlinmas Desa/ Kelurahan yang aktif		Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Tersedianya Dokumen Hasil Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota (Dokumen)	SUBKEG. 2.2.3 Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Seksi Perlindungan Masyarakat
				Tersedianya Dokumen yang Memuat Hasil Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen yang Memuat Hasil Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum (Dokumen)	SUBKEG. 2.2.4 Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Seksi Perlindungan Masyarakat

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Meningkatnya Kapasitas SDM Satuan Perlindungan Masyarakat	Jumlah SDM Satuan Perlindungan Masyarakat yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Orang)	SUBKEG. 2.2.5 Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Pelindungan Masyarakat	Seksi Perlindungan Masyarakat
		S1.3 Meningkatkan Kualitas Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Sesuai Standar Pelayanan Minimal			S1.3 Persentase pemenuhan standar teknis dan mutu pelayanan dasar SPM bidang ketenteraman dan ketertiban umum (%)		
			OC1.2.4 Meningkatkan kapasitas SDM PPNS		OC1.2.4 Persentase PPNS yang Ditingkatkan Kompetensinya (Persentase)		Bidang Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				OT1.2.2.3 Tertanganinya gangguan ketenteraman dan ketertiban umum	OT1.2.2.3 Persentase SDM aparatur terlatih		Bidang Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana
				Meningkatnya Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat	Jumlah SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Orang)	SUBKEG. 2.2.6 Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat Termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bernuansa Hak Asasi Manusia	Seksi Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Kerjasama
				Terlaksananya Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan Kejahatan dalam Teknik Pencegahan Kejahatan	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan Kejahatan (Dokumen)	SUBKEG. 2.2.7 Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan	Seksi Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Kerjasama



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						Ketentrangan dan Ketertiban Umum	
				Meningkatnya Kapasitas SDM Perangkat Daerah melalui Pendidikan dan Pelatihan Dasar Pol PP bagi Polisi Pamong Praja	Jumlah Aparatur Satpol PP yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Dasar Polisi Pamong Praja (Orang)	SUBKEG. 2.2.8 Peningkatan Kapasitas SDM Perangkat Daerah melalui Pendidikan dan Pelatihan Dasar Pol PPngsional Pol PP dan Uji Kompetensi bagi Pejabat Fungsional	Seksi Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Kerjasama



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Meningkatnya Kapasitas SDM Perangkat Daerah dan Satlinmas melalui Pelatihan Teknis Satpol PP dan Satlinmas	Jumlah anggota Satpol PP dan Satlinmas yang ditingkatkan kapasitas SDMnya melalui Pelatihan Teknis Satpol PP dan Satlinmas (Orang)	SUBKEG. 2.2.9 Peningkatan Kapasitas SDM Perangkat Daerah dan Satlinmas melalui Pelatihan Teknis Satpol PP dan Satlinmas	Seksi Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Kerjasama
				OT1.2.2.4 Tertanganinya gangguan ketenteraman dan ketertiban umum	OT1.2.2.4 Persentase pemenuhan sarana dan prasarana trantibum minimal		Bidang Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana
				Tersedianya Dokumen SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat	Jumlah Dokumen SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat yang Telah Dibuat dan Dimutakhirkan (Dokumen)	SUBKEG. 2.2.10 Penyusunan SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat	Seksi Sarana dan Prasarana, Data dan Informasi



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Tersedianya Pelayanan dasar kepada warga negara yang terkena Dampak Penegakan Perda dan Perkada	Jumlah Laporan Penyediaan Layanan Dampak Penegakan Perda dan Perkada yang Terlayani jumlah Laporan pemberian pelayanan dasar kepada warga Layanan yang ter Dampak Penegakan Perda dan Perkada yang Terlayani (Laporan)	SUBKEG. 2.2.11 Penyediaan Layanan dasar dalam rangka Dampak Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan kepala daerah	Seksi Sarana dan Prasarana, Data dan Informasi
				Tersedianya Sarana dan Prasarana Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Sarana dan Prasarana Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Tersedia (Unit)	SUBKEG. 2.2.12 Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Seksi Sarana dan Prasarana, Data dan Informasi



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				OT1.2.3.1 Tersedianya PPNS yang berkompoten	OT1.2.3.1 Persentase PPNS yang berkompoten	KEG. 2.3 Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota	Bidang Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana
				Terlaksananya Pengembangan dan Peningkatan Kapasitas Pejabat PPNS Penegak Perda	Jumlah Laporan Hasil Pengembangan dan Peningkatan Kapasitas Pejabat PPNS Penegak Perda (Laporan)	SUBKEG. 2.3.1 Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS	Seksi Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Kerjasama

Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur (Data Diolah Tahun 2025)



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

Berdasarkan rumusan diatas, selanjutnya disusun rencana target kinerja dan pendanaan indikatif dari tahun 2025 hingga tahun akhir periode Renstra tahun 2029 dan Tahun 2030 sebagai tahun transisi

Tabel 4. 4
Rencana Program / Kegiatan / Sub Kegiatan dan Pendanaan Satuan Polisi Pamong Praja
(sesuai tabel 4.3 Inmendagri)

BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	OUTCOME / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KETERANGAN
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(17)
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT					14.235.9 42.900		23.816. 012.06 6		24.547.66 2.368		26.237.6 03.927		26.806.16 9.025		27.483. 698.25 1	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah Sesuai Tugas dan Fungsi	Persentase kegiatan penunjang urusan perangkat daerah yang berjalan sesuai standar (%)	97,41	100	8.921.35 1.210	100	21.266. 012.06 6	100	21.797.66 2.368	100	22.342.6 03.927	100	22.901.16 9.025	100	23.473. 698.25 1	SEKRETARIAT
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terpenuhinya dokumen perencanaan dan evaluasi dengan baik	Persentase ketercapaian target kinerja perangkat daerah	100	100	101.654. 300	100	130.86 8.850	100	137.412.2 94	100	144.282. 907	100	151.497.0 52	100	159.07 1.905	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan Peranokat	2	3	53.380.2 50	2	56.764. 260	2	59.602.47 3	2	62.582.5 97	2	65.711.72 6	3	68.997. 313	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	OUTCOME / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KETERANGAN
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(17)
	Perangkat Daerah	Daerah (Dokumen)														
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	2	2	4.929.500	2	5.742.450	2	6.029.573	2	6.331.051	2	6.647.604	2	6.979.984	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	2	2	8.670.500	2	7.970.550	2	8.369.078	2	8.787.531	2	9.226.908	2	9.688.253	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	11	11	34.674.050	11	60.391.590	11	63.411.170	11	66.581.728	11	69.910.814	11	73.406.355	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi keuangan Perangkat daerah sesuai standar	Persentase realisasi anggaran	100	100	7.018.263.635	100	19.095.179.860	100	20.081.046.800	100	20.381.611.157	100	20.964.671.900	100	21.225.660.585	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan	42	264	6.934.342.135	264	18.989.131.330	264	19.969.695.843	264	20.264.692.653	264	20.841.907.470	264	21.096.757.933	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	OUTCOME / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KETERANGAN
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(17)
		ASN (Orang/bulan)														
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	4	4	40.320.000	4	42.336.000	4	44.452.800	4	46.675.440	4	49.009.212	4	51.459.673	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	1	1	15.809.700	1	25.528.860	1	26.805.303	1	28.145.568	1	29.552.847	1	31.030.489	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD (Laporan)	12	12	27.791.800	12	38.183.670	12	40.092.854	12	42.097.496	12	44.202.371	12	46.412.490	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	OUTCOME / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KETERANGAN
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(17)
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi BMD yang diadministrasik an tepat waktu	Persentase aset teradministra si	100	100	24.500.2 00	100	32.241. 510	100	33.853.58 6	100	35.546.2 65	100	37.323.57 8	100	39.189. 757	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausaha an Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	12	12	24.500.2 00	12	32.241. 510	12	33.853.58 6	12	35.546.2 65	12	37.323.57 8	12	39.189. 757	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan baik	Persentase dokumen kepegawaian sesuai standar	97	100	478.219. 200	100	658.03 9.121	100	113.441.0 76	100	724.113. 131	100	125.068.7 87	100	796.32 2.225	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	225	405.000. 000	264	550.00 0.000	0	0	264	605.000. 000	0	0	264	665.00 0.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	4	4	6.958.80 0	4	7.881.9 83	4	8.276.082	4	8.689.88 6	4	9.124.380	4	9.580.5 99	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai (Dokumen)	4	4	14.687.9 00	4	21.672. 000	4	22.755.60 0	4	23.893.3 80	4	25.088.04 9	4	26.342. 451	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	OUTCOME / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KETERANGAN
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(17)
Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	40	42	3.132.500	264	4.124.138	264	4.330.344	264	4.546.862	264	4.774.205	264	5.012.915	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	6	6	48.440.000	6	74.361.000	6	78.079.050	6	81.983.003	6	86.082.153	6	90.386.260	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	Persentase layanan administrasi tepat waktu	100	100	319.769.200	100	339.125.535	100	356.081.812	100	373.885.902	100	392.580.198	100	412.209.206	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	166	166	7.222.800	166	7.583.940	166	7.963.137	166	8.361.294	166	8.779.359	166	9.218.326	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	191	191	10.178.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	OUTCOME / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KETERANGAN
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(17)
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	201	10	5.940.000	160	17.000.025	160	17.850.026	160	18.742.527	160	19.679.654	160	20.663.636	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	10	10	10.920.000	10	12.048.750	10	12.651.188	10	13.283.747	10	13.947.934	10	14.645.331	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	72	72	9.840.000	72	8.190.000	72	8.599.500	72	9.029.475	72	9.480.949	72	9.954.996	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	4	4	18.480.000	4	8.662.500	4	9.095.625	4	9.550.406	4	10.027.927	4	10.529.323	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraa n Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggar aan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	257.188.400	12	285.640.320	12	299.922.336	12	314.918.453	12	330.664.375	12	347.197.594	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	OUTCOME / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KETERANGAN
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(17)
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya BMD-PD	Persentase kesesuaian pengadaan barang dengan rencana kebutuhan	85	100	706.263. 175	100	724.23 5.000	100	775.188.5 00	100	367.494. 350	100	898.573.7 85	100	493.21 8.163	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	0	0	0	1	443.00 0.000	0	0	0	0	0	0	0	0	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	0	1	468.830. 000	2	70.000. 000	2	468.830.0 00	0	0	2	468.830.0 00	0	0	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pengadaan Mebel	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	0	-	0	-	15	30.000.00 0	15	30.000.0 00	15	30.000.00 0	15	30.000. 000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	23	35	205.609. 000	30	101.23 5.000	30	111.358.5 00	30	122.494. 350	30	134.743.7 85	30	148.21 8.163	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pengadaan Aset Tak Berwujud	Tersedianya Aset Tak Berwujud	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang	0	0	0	1	10.000. 000	1	15.000.00 0	1	15.000.0 00	1	15.000.00 0	1	15.000. 000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	OUTCOME / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KETERANGAN
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(17)
		Disediakan (Unit)														
Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	0	1	50.000.000	1	75.000.000	1	100.000.000	1	125.000.000	1	150.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	1	31.824.175	1	50.000.000	1	75.000.000	1	100.000.000	1	125.000.000	1	150.000.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase penyediaan jasa sesuai kebutuhan	100	100	84.391.500	100	95.505.690	100	100.280.975	100	105.295.023	100	110.559.775	100	116.087.762	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	4	4	13.088.500	4	6.483.540	4	6.807.717	4	7.148.103	4	7.505.508	4	7.880.783	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	1	4	66.303.000	4	73.272.150	4	76.935.758	4	80.782.545	4	84.821.673	4	89.062.756	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	OUTCOME / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KETERANGAN
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(17)
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	4	5.000.000	4	15.750.000	4	16.537.500	4	17.364.375	4	18.232.594	4	19.144.223	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya BMD-PD dengan baik	Persentase barang dipelihara secara berkala	99,28	100	188.290.000	100	190.816.500	100	200.357.325	100	210.375.192	100	220.893.950	100	231.938.648	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	1	1	15.100.000	1	15.855.000	1	16.647.750	1	17.480.138	1	18.354.144	1	19.271.852	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya 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 (Unit)	32	33	113.100.000	36	116.130.000	36	121.936.500	36	128.033.325	36	134.434.991	36	141.156.741	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	OUTCOME / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KETERANGAN
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(17)
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	93	93	34.070.000	93	32.319.000	93	33.934.950	93	35.631.698	93	37.413.282	93	39.283.946	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/R ehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Dir ehabilitasi (Unit)	2	2	16.340.000	2	14.962.500	2	15.710.625	2	16.496.156	2	17.320.964	2	18.187.012	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/R ehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Dir ehabilitasi (Unit)	6	7	9.680.000	7	11.550.000	7	12.127.500	7	12.733.875	7	13.370.569	7	14.039.097	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Meningkatnya kepatuhan masyarakat terhadap Perda dan Perkada	Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan (%)	100	100	5.314.591.690	100	2.550.000.000	100	2.750.000.000	100	3.895.000.000	100	3.905.000.000	100	4.010.000.000	Bidang Penegakan Peraturan Daerah
	Meningkatnya penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum	Persentase Penyelenggaraan Tibumtranmas (%)	100	100		100		100		100		Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat				
	Meningkatnya perlindungan terhadap masyarakat	Persentase Cakupan Perlindungan Masyarakat (Persentase)	7,26	0		7,34		7,38		7,42		7,81		7,89		

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	OUTCOME / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KETERANGAN
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(17)
	Meningkatnya kapasitas SDM PPNS	Persentase PPNS yang Ditingkatkan Kompetensinya (Persentase)	0	0		25		50		75		100		100		Bidang Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana
Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Terlaksananya penegakan peraturan daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Walikota	Persentase penegakan perda/perkada	100	100	408.061.840	100	442.069.415	100	464.172.886	100	487.381.530	100	511.750.606	100	537.338.136	Bidang Penegakan Peraturan Daerah
Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Terlaksananya Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah (Laporan)	4	4	160.370.640	4	179.214.672	4	188.175.406	4	197.584.176	4	207.463.385	4	217.836.554	Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan
Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala daerah	Terlaksananya Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan kepala daerah Sesuai SOP	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan kepala daerah Sesuai SOP (Laporan)	4	4	124.835.200	4	131.083.943	4	137.638.140	4	144.520.047	4	151.746.049	4	159.333.351	Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan (Program ini bersentuhan dengan PUG)

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	OUTCOME / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KETERANGAN
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(17)
Pengawasan Atas Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Terlaksananya Pengawasan yang Dilakukan Terhadap Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan yang Dilakukan Terhadap Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah (Laporan)	4	4	122.856.000	4	131.770.800	4	138.359.340	4	145.277.307	4	152.541.172	4	160.168.231	Seksi Penindakan Pelanggaran Perda
Kerja Sama Antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Penegakan Peraturan Daerah	Tersedianya Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama Antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Penegakan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama Antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Penegakan Peraturan Daerah (Dokumen)	1	0	0	1	12.303.900	1	12.919.095	1	13.565.050	1	14.243.302	1	14.955.467	Seksi Penindakan Pelanggaran Perda
Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Tertanganinya gangguan ketenteraman dan ketertiban umum	Persentase tertib penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum yang ditangani	100	100	4.810.873.500	100	2.061.282.707	100	2.236.846.843	100	3.356.189.185	100	3.339.248.645	100	3.415.961.078	Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	OUTCOME / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KETERANGAN
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(17)
		Persentase Satlinmas Desa/ Kelurahan yang aktif	46,28	0		52,74		58,12		63,50		68,89		75,34		Bidang Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana
		Persentase SDM aparatur terlatih	0	0		11,92		16,51		21,10		27,52		45,87		
		Persentase pemenuhan sarana dan prasarana trantibum minimal	47,68	0		48,78		49,22		49,66		50,11		50,63		
Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan	Terlaksananya Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalanana n, dan Pengawasan	Jumlah Laporan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Dicegah Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan (laporan)	4	4	4.013.31 0.950	4	873.98 2.614	4	990.181.7 46	4	2.047.19 0.832	4	1.964.800 .376	4	1.972.7 90.399	Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Seksi Pencegahan, Operasi, dan Pengendalian Ketenteraman dan Ketertiban Umum
Penindakan Atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban	Terlaksananya Penindakan Atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan	Jumlah Laporan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan	4	4	68.706.8 00	4	105.10 2.165	4	110.357.2 73	4	115.875. 137	4	121.668.8 94	4	127.75 2.338	Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Seksi

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**bangga
melayani
bangsa**

BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	OUTCOME / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KETERANGAN
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(17)
dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa	Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa	Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa yang Dilakukan Penindakan (Laporan)														Pencegahan, Operasi, dan Pengendalian Ketenteraman dan Ketertiban Umum
Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Tersedianya Dokumen Hasil Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggara n Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggar aan Ketenteraman , Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Ko ta (Dokumen)	15	15	22.329.800	15	31.006.290	15	32.556.605	15	34.184.435	15	35.893.656	15	37.688.339	Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Seksi Perlindungan Masyarakat
Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum	Tersedianya Dokumen yang Memuat Hasil Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen yang Memuat Hasil Pemberdayaa n Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum (Dokumen)	26	26	65.391.750	2	124.269.338	2	130.482.804	2	137.006.945	2	143.857.292	2	151.050.156	Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Seksi Perlindungan Masyarakat



**Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Luwu Timur**

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	OUTCOME / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KETERANGAN
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(17)
Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Perlindungan Masyarakat	Meningkatnya Kapasitas SDM Satuan Perlindungan Masyarakat	Jumlah SDM Satuan Perlindungan Masyarakat yang Ditingkatkan Kapasitasanya (Orang)	0	0	0	128	73.640.000	128	77.322.000	128	81.188.100	128	85.247.505	128	89.509.880	Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Seksi Perlindungan Masyarakat
Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat Termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bernuansa Hak Asasi Manusia	Meningkatnya Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat	Jumlah SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Orang)	155	155	564.052.200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Bidang Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana Seksi Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Kerjasama
Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan Kejahatan	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan Kejahatan (Dokumen)	1	1	9.048.000	1	12.303.900	1	12.919.095	1	13.565.050	1	14.243.302	1	14.955.467	Bidang Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana Seksi Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Kerjasama
Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja melalui Pendidikan dan Pelatihan Dasar Pol	Meningkatnya Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja melalui Pendidikan dan Pelatihan Dasar	Jumlah Aparatur Satpol PP yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	0	0	0	30	440.620.225	30	462.651.236	40	485.783.798	50	510.072.988	60	535.576.636	Bidang Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana Seksi Pengembangan Kapasitas

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	OUTCOME / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KETERANGAN
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(17)
PPngsional Pol PP dan Uji Kompetensi bagi Pejabat Fungsional	Pol PP bagi Polisi Pamong Praja	Dasar Polisi Pamong Praja (Orang)														Sumber Daya Aparatur dan Kerjasama
Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satlinmas melalui Pelatihan Teknis Satpol PP dan Satlinmas	Meningkatnya Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satlinmas melalui Pelatihan Teknis Satpol PP dan Satlinmas	Jumlah anggota Satpol PP dan Satlinmas yang ditingkatkan kapasitas SDMnya melalui Pelatihan Teknis Satpol PP dan Satlinmas (Orang)	155	0	0	155	357.12 0.225	155	374.976.2 36	155	393.725. 048	155	413.411.3 00	155	434.08 1.865	Bidang Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana Seksi Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Kerjasama
Penyusunan SOP Keterbiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat	Tersedianya Dokumen SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat	Jumlah Dokumen SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat yang Telah Dibuat dan Dimutakhirkan (Dokumen)	20	10	7.624.00 0	10	8.005.2 00	10	8.405.460	10	8.825.73 3	10	9.267.020	10	9.730.3 71	Bidang Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana Seksi Sarana dan Prasarana, Data dan Informasi
Penyediaan Layanan dasar dalam rangka Dampak Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan kepala daerah	Tersedianya Pelayanan dasar kepada warga negara yang terkena Dampak Penegakan Perda dan Perkada	Jumlah Laporan Penyediaan Layanan Dampak Penegakan Perda dan Perkada yang Terlavaniumla	4	4	11.085.0 00	4	15.918. 000	4	16.713.90 0	4	17.549.5 95	4	18.427.07 5	4	19.348. 428	Bidang Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana Seksi Sarana dan Prasarana, Data dan Informasi

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	OUTCOME / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KETERANGAN
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(17)
		h Laporan pemberian pelayanan dasar kepada warga Layanan yang ter Dampak Penegakan Perda dan Perkada yang Terlayani (Laporan)														
Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketentraman dan Ketertiban Umum	Tersedianya Sarana dan Prasarana Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Sarana dan Prasarana Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Tersedia (Unit)	1083	4	49.325.000	4	19.314.750	4	20.280.488	4	21.294.512	4	22.359.237	4	23.477.199	Bidang Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana Seksi Sarana dan Prasarana, Data dan Informasi
Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota	Tersedianya PPNS yang berkompeten	Persentase PPNS yang berkompeten	100	100	95.656.350	100	46.647.878	100	48.980.271	100	51.429.285	100	54.000.749	100	56.700.786	Bidang Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana
Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS	Terlaksananya Pengembangan dan Peningkatan Kapasitas Pejabat PPNS Penegak Perda	Jumlah Laporan Hasil Pengembangan dan Peningkatan Kapasitas Pejabat PPNS Penegak Perda (Laporan)	2	2	95.656.350	4	34.343.978	4	36.061.176	4	37.864.235	4	39.757.447	4	41.745.319	Seksi Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Kerjasama

Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur (Data Diolah Tahun 2025)

Pada Tabel 4.4 mencakup indikator keluaran (output) yang spesifik, target tahunan, serta pagu indikatif pendanaan yang menjadi acuan dalam pelaksanaan anggaran setiap tahunnya. Penjabaran ini memastikan bahwa setiap alokasi sumber daya diarahkan untuk mencapai hasil yang terukur dan mendukung pencapaian sasaran strategis Satpol PP.

Berikut adalah uraian subkegiatan yang akan dilaksanakan:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

1) Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

(1) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan

Perangkat Daerah (proses pembuatan dokumen Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Satuan Polisi Pamong Praja), dengan output tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen).

(2) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen

RKA-SKPD (tahap penyusunan rincian rencana kerja dan anggaran), dengan output tersedianya Dokumen RKA-SKPD. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Dokumen RKA-SKPD (Dokumen).

(3) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD

(pembuatan dokumen acuan untuk melaksanakan anggaran yang telah disetujui), dengan output tersedianya Dokumen DPA-SKPD. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Dokumen DPA-SKPD (Dokumen).

(4) Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

(pengukuran dan pelaporan capaian kinerja setiap dinas secara berkala), dengan output terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan).

2) Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- (1) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN**
(proses administrasi untuk memastikan semua pegawai negeri menerima gaji tepat waktu), dengan output tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan).
- (2) Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN** (honor pengelola keuangan), dengan output Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen).
- (3) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD** (proses pembuatan laporan pertanggungjawaban keuangan setiap dinas di akhir tahun), dengan output tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan).
- (4) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD** (pembuatan laporan keuangan rutin secara berkala sepanjang tahun), dengan output tersedianya Laporan Keuangan periodik SKPD. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan).

3) Kegiatan: Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

- (1) Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD** (pencatatan dan pelaporan semua aset atau barang), dengan output terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD. Indikator sub kegiatan

ini adalah Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan).

4) Kegiatan: Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

- (1) Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya** (kegiatan membeli seragam dinas baru untuk para pegawai sesuai aturan), dengan output tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket).
- (2) Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian** (pengelolaan data dan dokumen kepegawaian untuk setiap pegawai di dinas), dengan output terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen).
- (3) Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai** (Peninjauan atas Kinerja pegawai), dengan output Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai (Dokumen)
- (4) Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan** (pemaparan peraturan yang berlaku kepada para pegawai), dengan output Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)
- (5) Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan** (pelatihan bagi pegawai untuk memahami dan menerapkan aturan-aturan

terbaru), dengan output Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang).

5) Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah

- (1) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor** (pembelian kebutuhan listrik kantor seperti lampu, kabel, dan saklar), dengan output tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket).
- (2) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga** (pembelian alat rumah tangga seperti alat kebersihan), dengan output Tersedianya Peralatan Rumah Tangga. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)
- (3) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor** (pembelian perlengkapan kantor sehari-hari seperti cairan pembersih, tabung gas dan bahan bakar pelumas), dengan output tersedianya Bahan Logistik Kantor. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket).
- (4) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggunaan** (pembiayaan untuk mencetak dokumen, spanduk, atau fotokopi), dengan output tersedianya Barang Cetak dan Penggunaan. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggunaan yang Disediakan (Paket).

- (5) **Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan** (pembelian koran), dengan output tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen).
 - (6) **Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu** (pengurusan jamuan dan akomodasi untuk tamu yang berkunjung ke dinas), dengan output terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan).
 - (7) **Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD** (pembiayaan untuk pelaksanaan rapat-rapat internal maupun eksternal dinas), dengan output terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan).
- 6) **Kegiatan: Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**
- (1) **Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan** (pembelian mobil atau motor dinas baru untuk pejabat), dengan output Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit).
 - (2) **Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan** (pembelian kendaraan dinas operasional/lapangan), dengan output Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit).

- (3) **Sub Kegiatan Pengadaan Mebel** (pembelian peralatan kantor baru seperti Meja dan Kursi), dengan output Tersedianya Mebel. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit).
 - (4) **Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya** (pembelian peralatan kantor baru seperti komputer, printer, atau AC), dengan output tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit).
 - (5) **Sub Kegiatan Pengadaan Aset Tak Berwujud** (aplikasi), dengan output Tersedianya Aset Tak Berwujud. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan (Unit).
 - (6) **Sub Kegiatan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya** (pembangunan atau pembelian bangunan baru untuk keperluan kantor), dengan output tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit).
 - (7) **Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya** (pembangunan fasilitas pendukung gedung seperti pagar, area parkir, atau taman), dengan output Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit).
- 7) Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
- (1) **Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat** (pembayaran biaya pengiriman surat atau dokumen dinas), dengan output terlaksananya Penyediaan Jasa

Surat Menyurat. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan).

(2) **Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik** (pembayaran tagihan bulanan kantor seperti telepon, internet, air, dan listrik), dengan output tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan).

(3) **Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor** (pembayaran gaji untuk tenaga pendukung kantor seperti petugas kebersihan dan supir), dengan output tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan).

8) Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

(1) **Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan** (pembiayaan servis rutin, perbaikan, dan pajak tahunan untuk kendaraan dinas pejabat), dengan output Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit).

(2) **Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan** (pembiayaan servis rutin, perbaikan, dan pajak tahunan untuk kendaraan dinas Operasional atau Lapangan), dengan output Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan

Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit).

(3) **Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya** (pembiayaan untuk servis atau perbaikan peralatan kantor seperti komputer dan AC), dengan output terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit).

(4) **Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya** (pembiayaan untuk perbaikan atau renovasi kecil pada gedung kantor), dengan output Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi (Unit).

(5) **Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya** (pembiayaan untuk perbaikan atau renovasi kecil pada taman, pagar dan halaman), dengan output Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi (Unit).

2. Program Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

1) Kegiatan: Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Walikota

(1) **Sub Kegiatan Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah** dengan output Terlaksananya Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah. Indikator sub kegiatan ini

adalah Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah (Laporan).

(2) **Sub Kegiatan Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala daerah** dengan output Terlaksananya Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan kepala daerah Sesuai SOP. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Pelaksanaan Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan kepala daerah Sesuai SOP (Laporan).

(3) **Sub Kegiatan Pengawasan Atas Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah** dengan output Terlaksananya Pengawasan yang Dilakukan Terhadap Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan yang Dilakukan Terhadap Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah (Laporan).

(4) **Sub Kegiatan Kerja Sama Antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Penegakan Peraturan Daerah** dengan output Tersedianya Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama Antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Penegakan Peraturan Daerah. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama Antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Penegakan Peraturan Daerah (Dokumen).

2) **Kegiatan: Penanganan Gangguan Ketenteramaan dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten / Kota**

(1) **Sub Kegiatan Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah**

Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan dengan output Terlaksananya Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Dicegah Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan (laporan).

(2) **Sub Kegiatan Penindakan Atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa** dengan output Terlaksananya Penindakan Atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa yang Dilakukan Penindakan (Laporan).

(3) **Sub Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota** dengan output Tersedianya Dokumen Hasil Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan

Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota (Dokumen).

- (4) **Sub Kegiatan Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum** dengan output Tersedianya Dokumen yang Memuat Hasil Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Dokumen yang Memuat Hasil Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum (Dokumen).
- (5) **Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Perlindungan Masyarakat** dengan output Meningkatnya Kapasitas SDM Satuan Perlindungan Masyarakat. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah SDM Satuan Perlindungan Masyarakat yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Orang).
- (6) **Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat Termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bernuansa Hak Asasi Manusia** dengan output Meningkatnya Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Orang).
- (7) **Sub Kegiatan Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum** dengan output Terlaksananya Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan Kejahatan dalam Teknik Pencegahan Kejahatan. Indikator

sub kegiatan ini adalah Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan Kejahatan (Dokumen).

- (8) **Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja melalui Pendidikan dan Pelatihan Dasar Fungsional Pol PP dan Uji Kompetensi bagi Pejabat Fungsional** dengan output Meningkatnya Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja melalui Pendidikan dan Pelatihan Dasar Pol PP bagi Polisi Pamong Praja. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Aparatur Satpol PP yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Dasar Polisi Pamong Praja (Orang).
- (9) **Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satlinmas melalui Pelatihan Teknis Satpol PP dan Satlinmas** dengan output Meningkatnya Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satlinmas melalui Pelatihan Teknis Satpol PP dan Satlinmas. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah anggota Satpol PP dan Satlinmas yang ditingkatkan kapasitas SDMnya melalui Pelatihan Teknis Satpol PP dan Satlinmas (Orang).
- (10) **Sub Kegiatan Penyusunan SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat** dengan output Tersedianya Dokumen SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Dokumen SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat yang Telah Dibuat dan Dimutakhirkan (Dokumen).
- (11) **Sub Kegiatan Penyediaan Layanan dasar dalam rangka Dampak Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan kepala daerah** dengan output Tersedianya Pelayanan dasar kepada warga negara yang terkena

Dampak Penegakan Perda dan Perkada. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Penyediaan Layanan Dampak Penegakan Perda dan Perkada yang Terlayani jumlah Laporan pemberian pelayanan dasar kepada warga Layanan yang ter Dampak Penegakan Perda dan Perkada yang Terlayani (Laporan)

(12) Sub Kegiatan Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketenteraman dan Ketertiban Umum dengan output Tersedianya Sarana dan Prasarana Ketenteraman dan Ketertiban Umum. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Sarana dan Prasarana Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Tersedia (Unit)

3) Kegiatan: Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota

(1) Sub Kegiatan Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS dengan output Terlaksananya Pengembangan dan Peningkatan Kapasitas Pejabat PPNS Penegak Perda. Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Hasil Pengembangan dan Peningkatan Kapasitas Pejabat PPNS Penegak Perda (Laporan).

4.4. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Dalam pelaksanaan rencana strategis, beberapa subkegiatan memiliki peran yang lebih krusial karena secara langsung mendukung program prioritas pembangunan daerah yang dicanangkan oleh kepala daerah. Subkegiatan ini perlu mendapatkan perhatian dan pengawasan khusus untuk memastikan keberhasilan program unggulan tersebut. Identifikasi subkegiatan prioritas ini membantu dalam memfokuskan alokasi sumber daya dan upaya monitoring.

Tabel di bawah ini merupakan Program/ Kegiatan/ Subkegiatan prioritas yang dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja untuk mendukung program pembangunan daerah.

Tabel 4. 5
Program, Kegiatan, Subkegiatan Prioritas Dalam Mendukung Prioritas Pembangunan Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029
(sesuai tabel 4.4 Inmendagri)

NO	PRIORITAS PEMBANGUNAN	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Menjamin Stabilitas Sosial, Politik dan Keamanan yang kondusif (Program prioritas 3)	PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Meningkatnya penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum	Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan Penindakan Atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa	Merupakan program pendukung bagi: 1. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melalui program Penciptaan Kondisi Aman di Tingkat Desa-Desa 2. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik melalui Pemantapan Peran Tokoh Multistakeholder di Desa-Desa Melalui Dialog Interaktif 3. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik melalui Pemantapan Koordinasi Tim Terpadu Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan Dalam Menjaga Stabilitas Politik, Keamanan dan Ketertiban Umum
			Meningkatnya perlindungan terhadap masyarakat	Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Pelindungan Masyarakat	
			Meningkatnya kapasitas SDM PPNS	Penyediaan Layanan dasar dalam rangka Dampak Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan kepala daerah	

Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur (Data Diolah Tahun 2025)

Tabel 4. 6
Indikator Kinerja Utama Satuan Polisi Pamong Praja
(sesuai tabel 4.5 Inmendagri)

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KETERANGAN
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Persentase penurunan pelanggaran perda dan atau perkara	%	12,5	13,96	16,23	19,38	24,03	31,63	(Jumlah pelanggaran perda tahun sebelumnya – jumlah pelanggaran perda tahun ini): jumlah pelanggaran perda tahun sebelumnya x 100%
2.	Persentase Penurunan gangguan trantibum	%	12,5	13,95	16,21	19,34	23,98	31,54	(Jumlah gangguan trantibum tahun sebelumnya – jumlah gangguan trantibum tahun ini): jumlah gangguan trantibum tahun sebelumnya x 100%
3.	Persentase pemenuhan standar teknis dan mutu pelayanan dasar SPM bidang ketenteraman dan ketertiban umum	%	100	100	100	100	100	100	Hasil penjumlahan atas nilai indikator: 1. Persentase SDM Aparatur Terlatih 2. Persentase Pemenuhan Sarpras Minimal 3. Persentase SOP Ketenteraman Dan Ketertiban Umum Yang Telah Disusun 4. Persentase Warga Negara Yang Memperoleh Layanan Akibat Dampak Penegakan Perda/Perkada Dengan asumsi masing-masing indikator memiliki bobot yang sama (25%)

Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur (Data Diolah Tahun 2025)

Tabel 4.6 merangkum Empat Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menjadi tolok ukur keberhasilan paling strategis bagi Satuan Polisi Pamong Praja selama periode Renstra. IKU ini mencerminkan hasil akhir dari seluruh program dan kegiatan yang dilaksanakan. Keempat indikator tersebut adalah:

1. Indeks Ketenteraman dan Ketertiban Umum Sub Urusan Trantibum, dengan target yang meningkat secara bertahap dari 65 hingga 90;
2. Persentase penurunan pelanggaran perda dan atau perkara, dengan target yang meningkat secara bertahap dari 12,5% hingga 31,63%;
3. Persentase Penurunan gangguan trantibum, dengan target yang meningkat secara bertahap dari 12,5% hingga 31,54%;
4. Persentase pemenuhan standar teknis dan mutu pelayanan dasar SPM bidang ketenteraman dan ketertiban umum, dengan target konsisten 100%.

4.5. Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Tabel 4. 7
Indikator Kinerja Kunci Satuan Polisi Pamong Praja
(sesuai tabel 4.6 Inmendagri)

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KETERANGAN
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Persentase gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan	%	100	100	100	100	100	100	(Jumlah Pengaduan yang diselesaikan: Jumlah Pengaduan Pelanggaran yang masuk) x 100%
2.	Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan	%	100	100	100	100	100	100	(Jumlah Perda/Perkada yang memuat sanksi yang ditegakkan : Jumlah keseluruhan Perda dan Perkada yang memuat sanksi) x 100%

Sumber: Permendagri No. 18 Tahun 2020

4.6. Standar Pelayanan Minimal (SPM)

Tabel 4. 8
Indikator Standar Pelayanan Minimal (SPM)

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KETERANGAN
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Persentase SDM Aparatur terlatih	%	100	100	100	100	100	100	
2.	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Minimal	%	100	100	100	100	100	100	
3.	Persentase SOP bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang telah disusun	%	100	100	100	100	100	100	
4.	Persentase Warga Negara yang memperoleh layanan akibat dari penegakan hukum Perda dan Perkada	%	100	100	100	100	100	100	

Sumber: Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur (Data Diolah Tahun 2025)

BAB V PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja merupakan dokumen Strategis perencanaan pengendalian evaluasi program-program dan sasaran maupun prioritas yang akan dilaksanakan setiap lima tahun dalam mendukung visi misi RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029 serta berupaya mewujudkan visi misi Bupati dan Wakil Bupati Luwu Timur. Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029 akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) tahunan yang berpedoman pada target RPJMD dan pagu indikatif yang telah ditetapkan, agar terwujud konsistensi dan keselarasan.

Dalam pelaksanaan Rencana Strategis ini sangat diperlukan partisipasi, semangat dan komitmen dari seluruh komponen Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kabupaten Luwu Timur dengan didukung oleh stakeholder terkait, karena akan menentukan keberhasilan program dan kegiatan yang telah disusun. Akhir kata semoga Renstra Satpol PP Kabupaten Luwu Timur ini dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka mendukung terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik.

5.2. Kaidah Pelaksanaan

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029 harus mengikuti kaidah-kaidah yang teratur dan selaras dengan rencana pembangunan lainnya, seperti RPJMN dan RPJPD serta RPJMD. Hal ini penting untuk memastikan bahwa Renstra Satuan Polisi Pamong Praja selaras dengan tujuan pembangunan nasional dan daerah. Untuk memastikan hal tersebut maka ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029 merupakan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja-PD), hingga Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah (RKA-PD Kabupaten Luwu Timur setiap tahunnya dengan tetap memperhatikan dokumen perencanaan yang telah berketetapan hukum.
2. Renstra harus mengacu pada RPJPN (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional) dan RPJMN (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional) yang sedang berjalan dan RPJMD. Hal ini memastikan bahwa Renstra selaras dengan arah pembangunan Nasional dan mendukung pencapaian tujuan-tujuan RPJPN, RPJMN dan RPJMD.
3. Renstra harus disusun berdasarkan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) masing-masing SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah). Dalam hal ini, Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur harus mencerminkan fokus dan tanggung jawab Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan pembangunan di bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat.
4. Penyusunan Renstra harus mengikuti tata cara yang telah diatur dalam peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, seperti Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra-PD Tahun 2025-2029.
5. Penyusunan Renstra harus mempertimbangkan semangat otonomi daerah, potensi lokal dan kearifan lokal. Dalam hal ini, Renstra harus

mencerminkan kebutuhan dan karakteristik daerah setempat, serta memanfaatkan potensi dan kekayaan lokal untuk mencapai tujuan pembangunan.

6. Renstra harus dievaluasi secara berkala untuk memastikan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Evaluasi ini juga dapat digunakan untuk mengidentifikasi masalah dan tantangan yang dihadapi, serta untuk melakukan perbaikan dan penyempurnaan terhadap Renstra.

5.3. Pengendalian dan Evaluasi

Untuk mencapai berbagai target indikator sasaran Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat yang telah termuat di dalam Renstra ini dibutuhkan kontribusi, dukungan, kerjasama serta komitmen yang kuat dari para pelaku pemangku kepentingan pembangunan bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat. Dan untuk mengetahui sejauh mana capaian target yang telah ditetapkan dalam Renstra ini, maka Kepala Daerah bersama Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah (Bapperida) wajib melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan Renstra pada Satuan Polisi Pamong Praja.

Oleh karenanya, Renstra ini perlu disosialisasikan kepada stakeholder agar dapat diwujudkan keserasian, sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan untuk mencapai target utama dari pengelolaan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yakni meningkatnya ketenteraman dan ketertiban kehidupan bermasyarakat. Meskipun Renstra ini telah memperhatikan segala faktor terkait, namun tidak tertutup kemungkinan apabila masih ada kekurangan dalam penyusunannya. Mengingat adanya kemungkinan terjadinya perubahan baik eksternal maupun internal yang sangat cepat dan kompleks. Oleh karena itu, selama kurun waktu berlakunya Renstra ini dapat dilakukan berbagai upaya kajian dan bila perlu dilakukan penyesuaian dan penyempurnaan seperlunya. Kepada semua pihak

yang telah terlibat dalam penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja ini diucapkan penghargaan setinggi-tingginya dan semoga Tuhan Yang Maha Kuasa senantiasa memberikan petunjuk dan hidayahNya untuk memberikan kekuatan kepada kita semua dalam melaksanakan tugas-tugas.

Malili, 10 September 2025
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kab Luwu Timur

INDRA FAWZY, S.IP., M.Si.
Pangkat: Pembina Utama Muda
NIP. 19700311 199003 1 002



LAMPIRAN

Lampiran 1. SK Pembentukan Tim Penyusun Renstra SATPOL PP Tahun
2025-2029



BUPATI LUWU TIMUR
PROVINSI SULAWESI SELATAN
KEPUTUSAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 263 /E-01/ VIII /TAHUN 2025

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN 2025-2029

BUPATI LUWU TIMUR,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 108 huruf a, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2025-2029;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
4. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 42);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN 2025-2029.

- KESATU : Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2025-2029, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini;
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu mempunyai tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini;
- KETIGA : Tim dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua melaporkan hasil kegiatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- KEEMPAT : Segala biaya yang dikeluarkan akibat penetapan dan pelaksanaan Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Luwu Timur melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran-Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran berjalan;
- KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malili
pada tanggal 12 Agustus 2025
BUPATI LUWU TIMUR,


IRWAN BACHRI SYAM

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 263 /E-01/VIII /TAHUN 2025
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN
RENCANA STRATEGIS SATUAN POLISI
PAMONG PRAJA TAHUN 2025-2029.

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN 2025-2029

- I. Ketua : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
- II. Sekretaris : Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja
- III. Anggota :
 - 1. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Satuan Polisi Pamong Praja
 - 2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja
 - 3. Fungsional Perencana Satuan Polisi Pamong Praja
 - 4. Staf Satuan Polisi Pamong Praja
- IV. Kelompok Kerja
 - a. Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
 - Ketua : Kepala Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
 - Anggota :
 - 1. Kepala Seksi Pencegahan, Operasi dan Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - 2. Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat
 - b. Bidang Penegakan Peraturan Daerah
 - Ketua : Kepala Penegakan Peraturan Daerah
 - Anggota :
 - 1. Kepala Seksi Penindakan Pelanggaran Peraturan Daerah
 - 2. Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan
 - c. Bidang Sumber Daya Aparatur dan Sarana Prasarana
 - Ketua : Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur dan Sarana Prasarana
 - Anggota :
 - 1. Kepala Seksi Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Kerja Sama
 - 2. Kepala Seksi Sarana Prasarana, Data dan Informasi

BUPATI LUWU TIMUR,



IRWAN BACHRI SYAM

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 263 /E-01/VIII /TAHUN 2025
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN
RENCANA STRATEGIS SATUAN POLISI
PAMONG PRAJA TAHUN 2025-2029.

TUGAS TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN 2025-2029

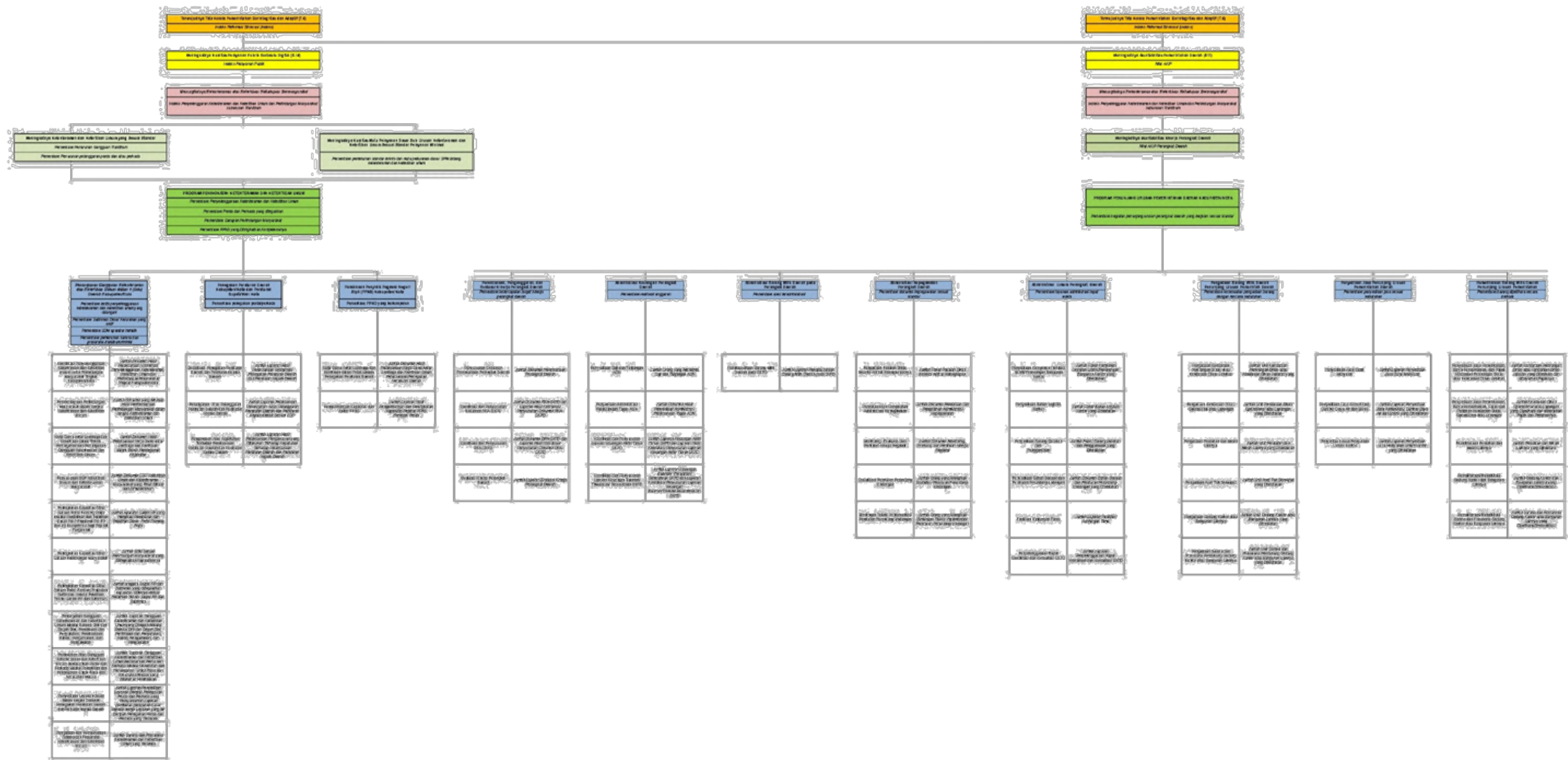
- I. Ketua:
bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan penyusunan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2025-2029.
- II. Sekretaris:
membantu ketua untuk mengoordinasikan kegiatan penyusunan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2025-2029.
- III. Anggota:
melaksanakan koordinasi penyusunan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2025-2029 meliputi:
 - a. mempersiapkan pelaksanaan pembahasan identifikasi penelaahan atas isu strategis yang berkembang;
 - b. mempersiapkan pembahasan pengolahan data dan informasi analisis gambaran pelayanan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja;
 - c. melakukan evaluasi Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja tahun lalu berdasarkan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja;
 - d. melaksanakan sinkronisasi program dan kegiatan dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan; dan
 - e. melakukan sinkronisasi penentuan sasaran dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja disusun berdasarkan pendekatan kinerja, perencanaan dan penganggaran terpadu.
- IV. Kelompok Kerja
 1. Ketua:
melakukan pembahasan identifikasi Penelaahan atas isu strategis yang berkembang, pengolahan data dan informasi, analisis gambaran pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja, penentuan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi, perumusan tujuan dan sasaran, penyelarasan program, kegiatan dan sub kegiatan dengan arah rencana pembangunan Kabupaten Luwu Timur serta penajaman terhadap indikator dan target kinerja di kelompok kerja bidang masing-masing.
 2. Anggota:
 - a. membantu melakukan pembahasan identifikasi penelaahan atas isu strategis yang berkembang di kelompok kerja bidang masing-masing;

- b. membantu melakukan pengolahan data dan informasi, analisis gambaran pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja di kelompok kerja bidang masing-masing;
- c. membantu melakukan pengkajian evaluasi Renja Satuan Polisi Pamong Praja tahun lalu berdasarkan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja di kelompok kerja bidang masing-masing;
- d. membantu melaksanakan penentuan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja di kelompok kerja bidang masing-masing;
- e. membantu melaksanakan penelaahan rancangan awal dan perumusan tujuan dan sasaran Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. membantu melaksanakan penyelarasan program, kegiatan dan sub kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dengan arah rencana pembangunan Kabupaten Luwu Timur;
- g. membantu melaksanakan penajaman terhadap indikator dan target kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan di kelompok kerja bidang masing-masing; dan
- h. membantu penentuan sasaran dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja disusun berdasarkan pendekatan kinerja, perencanaan dan penganggaran terpadu di kelompok kerja bidang masing-masing.


BUPATI LUWU TIMUR,

IRWAN BACHRI SYAM

Lampiran 2. Cascading RENSTRA SATPOL PP



Lampiran 3. Metadata/Formulasi/Interpretasi Data Target

A. INDIKATOR TUJUAN RENSTRA TAHUN 2025-2029

TUJUAN : Meningkatkan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam Kehidupan Bermasyarakat

Indikator : Indeks Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat (Indeks Trantibumlinmas) Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

Nama Indikator	Indeks Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat (Indeks Trantibumlinmas) Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
Interpretasi	Indeks Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum (IPKKU) terdiri dari 3 dimensi, 7 subdimensi, dan 37 indikator. Untuk mengukur bagaimana proses manajemen ketertiban umum digunakan 3 dimensi besar layanan publik yaitu Strategi, Sumber Daya Manusia, dan Sistem. Dimensi Strategi diturunkan menjadi dua subdimensi yaitu (1) Strategi dalam mencapai Kinerja Satpol PP dalam Penegakkan Perda dan (2) Strategi dalam mencapai Kinerja Satpol PP dalam Penyelenggaraan Trantibum. Dimensi Sumber daya Manusia (SDM) diturunkan menjadi subdimensi (1) Pemberdayaan SDM dan (2) Peningkatan Kapasitas SDM. Sedangkan dimensi Strategi diturunkan menjadi dua subdimensi yaitu: (1) Sarana dan Prasarana, (2) Perencanaan dan Anggaran, dan (3) Akuntabilitas. Tahap selanjutnya adalah menurunkan setiap subdimensi Indeks Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum (IPKKU). Setiap dimensi, subdimensi, maupun indikator memiliki bobot yang berbeda (based on framework) berdasarkan penilaian para pakar menggunakan Teknik pembobotan Analytical Hierarchy Process (AHP).

Rumus Perhitungan	$IPKKU = \sum_n^i (WD^i \times WS_n^i \times S_n^i)$ <p>dimana:</p> <p>$IPKKU$: Nilai Indeks Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum (IPKKU)</p> <p>WD^i : Nilai bobot pada dimensi ke-i</p> <p>WS_n^i : Nilai bobot pada subdimensi ke-n dimensi ke-i</p> <p>S_n^i : Nilai rerata skala likert pada indicator di subdimensi ke-n dimensi ke-i</p>
Sumber Data	Kepmendagri No. 100.4.3.669 Tahun 2022 dan Kemendagri Dirjen Bina Adwil
OPD Penanggungjawab	Satuan Polisi Pamong Praja

B. INDIKATOR SASARAN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan
M5. : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang melayani, efektif, efisien dan bersih melalui Transformasi digital T6. : Terwujudnya tata kelola pemerintahan berintegritas dan adaptif S.14. : Meningkatnya kualitas pelayanan publik berbasis digital			
1	Meningkatnya pelayanan ketenteraman dan ketertiban umum sesuai standar pelayanan minimal	Persentase pemenuhan Standar Teknis dan Mutu Pelayanan Dasar SPM Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum	%
2	Meningkatnya Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang sesuai standar	Persentase penurunan Pelanggaran Perda dan Perkada	%
		Persentase penurunan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	%

1. Meningkatnya pelayanan ketenteraman dan ketertiban umum sesuai standar pelayanan minimal

Indikator : Persentase Pemenuhan Standar Teknis dan Mutu Pelayanan Dasar SPM Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Nama Indikator	Persentase Pemenuhan Standar Teknis dan Mutu Pelayanan Dasar SPM Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum
Interpretasi	<p>Pemenuhan Standar teknis dan mutu layanan dasar SPM Bidang Ketenteraman dan Ketertiban umum adalah untuk mengukur sejauh mana pelayanan terhadap warga negara yang terkena dampak penegakan perda dan peningkatan mutu dasar SPM yang telah dipenuhi.</p> <p>Persentase ini mencerminkan tingkat pemenuhan Standar Teknis dan Mutu Pelayanan Dasar oleh Satpol PP Kab. Luwu Timur dalam bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum. Semakin tinggi persentase pemenuhan, semakin baik pula kualitas pelayanan yang diberikan oleh Satpol PP kepada masyarakat. Dalam rangka meningkatkan persentase pemenuhan Standar Pelayanan Minimal, Satpol PP Kab. Luwu Timur terus berupaya meningkatkan kompetensi SDM, memperbaiki dan meningkatkan sarana prasarana yang memadai, menyusun dan mematuhi SOP yang relevan, serta memberikan pelayanan.</p>
Rumus Perhitungan	<p>Formulasi Perhitungan:</p> $\text{Y} = \text{a} + \text{b} + \text{c} + \text{d}$ <p>a. Persentase SDM aparatur terlatih x 25%</p> <p>b. Persentase pemenuhan sarana prasarana minimal x 25 %</p> <p>c. Persentase SOP Trantibum yang telah disusun x 25%</p>

	d. Persentase warga negara yang memperoleh layanan akibat penegakan hukum perda/perkada x 25 %
Sumber Data	Bidang SDM dan Sarana Prasarana Satpol PP
OPD Penanggungjawab	Satuan Polisi Pamong Praja

2. Meningkatnya Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang sesuai standar Persentase penurunan pelanggaran perda/perkada

Nama Indikator	Persentase Penurunan Pelanggaran Perda/perkada
Interpretasi	Indikator ini digunakan untuk mengukur sejauh mana tingkat Pelanggaran Peraturan Daerah atau Peraturan Kepala Daerah yang ditangani dan diselesaikan. Penurunan persentase pelanggaran peraturan daerah/Peraturan Kepala Daerah tersebut menunjukkan peningkatan efektivitas penegakan hukum yang dilakukan oleh Satpol PP Kab. Luwu Timur. Ini juga mengindikasikan kesadaran dan kepatuhan masyarakat terhadap peraturan daerah serta upaya yang dilakukan Satpol PP dalam sosialisasi, pengawasan, dan penindakan terhadap pelanggaran.
Rumus Perhitungan	<p>Formulasi Perhitungan</p> $\% = \frac{\text{Jumlah Pelanggaran Tahun sebelumnya} - \text{Jumlah Pelanggaran Tahun berjalan}}{\text{Jumlah Pelanggaran Tahun sebelumnya}}$
Sumber Data	Bidang Penegakan Perda
OPD Penanggungjawab	Satuan Polisi Pamong Praja

Persentase Penurunan Pelanggaran gangguan ketenteraman dan ketertiban Umum

Nama Indikator	Persentase Penurunan Pelanggaran gangguan ketenteraman dan ketertiban Umum
Interpretasi	<p>Indikator ini digunakan untuk mengukur sejauh mana tingkat Pelanggaran gangguan Ketenteraman dan ketertiban Umum yang ditangani dan diselesaikan sebagaimana diatur dalam perda Nomor 9 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan Ketenteraman dan ketertiban Umum dimana di dalamnya mengatur 16 (enam Belas) tertib.</p> <p>Indikator ini menunjukkan upaya yang dilakukan Satpol PP dalam mengendalikan dan menegakan ketenteraman dan Ketertiban umum. Penurunan persentase pelanggaran tersebut menunjukkan pengendalian trantibum yang dilakukan oleh Satpol PP Kab. Luwu Timur. Ini juga mengindikasikan kesadaran dan kepatuhan masyarakat terhadap peraturan daerah serta upaya yang dilakukan Satpol PP dalam Deteksi dini dan cegah dini, Patroli wilayah, Pengamanan dan Pengawasan Pejabat Pemerintah, Pengamanan Kegiatan Masyarakat, Pengamanan asset Pemda, Pengendalian unjukrasa dan kerusuhan massa.</p>
Rumus Perhitungan	<p>Formulasi Perhitungan</p> $\% = \frac{\text{Jumlah Gangguan Tahun sebelumnya} - \text{Jumlah Gangguan Tahun berjalan}}{\text{Jumlah Gangguan Tahun sebelumnya}}$
Sumber Data	Bidang Ketenteraman, ketertiban umum dan Perlindungan masyarakat.
OPD Penanggungjawab	Satuan Polisi Pamong Praja

C. INDIKATOR KINERJA KUNCI (IKK)

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

1. **Persentase gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan**

Nama Indikator	Persentase gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan
Interpretasi	<p>Persentase ini didukung oleh Jumlah pelanggaran dan pengaduan trantibum dalam Kab/Kota yang ditangani, Jumlah Satlinmas yang terlatih dikukuhkan, Jumlah sarana dan prasarana minimal yang dipenuhi, Jumlah Perda dan Perkada yang ditegakkan, Jumlah Polisi Pamong Praja yang memiliki kualitas sebagai PPNS, Jumlah SOP dalam penegakan Perda dan Perkada serta penanganan gangguan Trantibum.</p> <p>Indikator ini digunakan untuk mengukur tingkat efektivitas dan responsiv Satpol PP dalam menangani laporan atau pengaduan masyarakat terkait pelanggaran ketenteraman dan ketertiban umum. Data laporan atau pengaduan terhitung selama 1 tahun.</p>
Rumus Perhitungan	<p>Formulasi Perhitungan:</p> $\frac{\text{Jumlah pengaduan yang diselesaikan}}{\text{Jumlah pengaduan pelanggaran yang masuk}} \times 100$
Sumber Data	Satuan Polisi Pamong Praja
OPD Penanggungjawab	Satuan Polisi Pamong Praja

2. Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan

Nama Indikator	Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan
Interpretasi	Indikator ini mengukur tingkat efektivitas Satpol PP dalam melaksanakan fungsi penegakan terhadap peraturan daerah (Perda) dan peraturan kepala daerah (Perkada) yang menjadi kewenangannya. Penegakan dimaksud meliputi kegiatan penyelidikan, pengawasan, penertiban, penindakan, serta pemberian sanksi administratif terhadap pelanggaran ketentuan peraturan yang berlaku. Secara formulatif, indikator ini dihitung dengan perbandingan antara jumlah perda dan perkada yang telah ditegakkan dengan jumlah perda dan perkada yang menjadi kewenangan penegakan Satpol PP, dikalikan seratus persen.
Rumus Perhitungan	<p>Formulasi Perhitungan:</p> $\frac{\text{Jumlah Perda/Perkada yang memuat sanksi yang ditegakkan}}{\text{Jumlah keseluruhan Perda dan Perkada yang memuat sanksi}} \times 100$
Sumber Data	Satuan Polisi Pamong Praja
OPD Penanggungjawab	Satuan Polisi Pamong Praja