

# RENCANA STRATEGIS

2021 - 2026



SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KABUPATEN GOWA

## KATA PENGANTAR

*Assalamu Alaikum Wr. Wb.*



Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, serta berbekal semangat pengabdian yang tulus kepada negara dan masyarakat, maka Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 dapat disusun dengan mengacu kepada RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 sertaantisipasi terhadap kebutuhan pembangunan kedepan.

Rencana Strategis (RENSTRA) Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2021-2026 disusun berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional yang mengamanatkan bahwa setiap Lembaga Negara termasuk Satuan Kerja Perangkat Daerah wajib menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah yang berisi perencanaan satuan kerja/dinas selama lima tahun yang disebut Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD).

Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa ini memuat tujuan strategis, sasaran strategis, indikator kinerja yang berorientasi hasil (*outcome*), target kinerja terukur, Program Kegiatan dan pendanaan indikatif yang merupakan penjabaran dari visi, misi, tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Gowa 2021-2026.

Dokumen Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja ini sangat diharapkan dapat menjadi pedoman bagi seluruh komponen di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja maupun stakeholder lainnya, dengan memperhatikan kaidah-kaidah pelaksanaannya untuk mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Gowa yaitu: **“Gowa Menjadi Andalan Sulawesi Selatan dan Seajar Daerah Termaju di Indonesia dalam Mensejahterakan Masyarakat”**.

Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan Rahmatnya kepada kita semua dalam menjalankan tugas dan pengabdian kita.

*Billahitaufiq walhidayah*

*Wassalamu alaikum Wr. Wb.*

Gowa, 2021

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Kabupaten Gowa

**ALIMUDDIN TIRO, SE.MM.**

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. : 19630816 198603 1 036

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR TABEL .....	v
DAFTAR GRAFIK .....	vi
DAFTAR GAMBAR .....	vii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Landasan Hukum .....	2
1.3. Maksud dan Tujuan .....	3
1.4. Sistematika Penulisan .....	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KAB. GOWA .....	6
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah .....	6
2.2. Sumber Daya Satuan Polisi Pamong Praja Kab Gowa .....	24
2.3. Kinerja Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kab Gowa .....	31
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah .....	36
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KAB. GOWA .....	38
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja .....	38
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih .....	39
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja .....	42
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	45

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis.....	46
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN .....	47
4.1. Tujuan Jangka Menengah.....	47
4.2. Sasaran Jangka Menengah .....	49
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....	49
5.1. Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan.....	51
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	51
6.1. Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah .....	53
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....	57
7.1. Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.....	57
7.2. Indikator Kinerja Utama Satuan POLisi Pamong Praja.....	58
BAB VIII PENUTUP.....	59

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Keadaan Pegawai (PNS) Berdasarkan Jabatan Struktural .....	25
Tabel : 2.2	Keadaan Pegawai (PNS) berdasarkan tingkat Pendidikan Formal .....	26
Tabel 2.3	Keadaan Pegawai (Non PNS) berdasarkan tingkat Pendidikan Formal .....	27
Tabel 2.4	Keadaan Pegawai berdasarkan Klasifikasi Jenjang Kepangkatan .....	28
Tabel 2.5	Keadaan Sarana Ruang Kerja .....	29
Tabel 2.6	Keadaan Peralatan dan Mesin.....	30
Tabel 2.7	Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....	32
Tabel 2.8	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah .....	34
Tabel 3.1	Pemetaan Permasalahan Satpol PP Kabupaten Gowa .....	38
Tabel 3.2.	Keterkaitan RPJMD Kab Gowa dengan Renstra Satpol PP Kabupaten Gowa.....	41
Tabel 3.3	Keterkaitan Renstra Kementerian Dalam Negeri dengan Renstra Satpol PP Kabupaten Gowa.....	44
Tabel 4.1	Tujuan dan Indikator Kinerja .....	47
Tabel 4.2	Tujuan, Sasaran, Indikator Kinerja Sasaran dan Target Kinerja .....	48
Tabel 5.1	Strategi dan Kebijakan .....	50
Tabel 6.1	Rencana Program Kegiatan dan Pendanaan Satpol PP Kabupaten Gowa TA 2021-2026 .....	53
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Satpol PP yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD .....	57
Tabel 7.2	Indikator Kinerja Utama Satpol PP.....	58

## DAFTAR GRAFIK

Grafik 2.1.	Keadaan Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin Jabatan Struktural .....	24
Grafik 2.2	Keadaan Pegawai (PNS) berdasarkan tingkat Pendidikan Formal .....	26
Grafik 2.3	Keadaan Pegawai (Non PNS) berdasarkan tingkat Pendidikan Formal .....	27
Grafik 2.4	Keadaan Pegawai berdasarkan Jenjang Kepangkatan.....	28

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa.....	7
--	---

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja 2021-2026 disusun sesuai dengan undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang mengamanatkan bahwa setiap Lembaga Negara termasuk Satuan Kerja Perangkat Daerah wajib menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah yang berisi perencanaan satuan kerja/dinas selama lima tahun yang disebut Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD). Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) Kabupaten Gowa 2016-2021 dan bersifat indikatif.

Penyusunan Renstra 2021-2026 ini, disamping berdasarkan pada tugas dan kewenangan Perangkat Daerah, juga berlandaskan pada pemetaan kondisi lingkungan dan isu-isu strategis yang terus



berkembang serta mengacu pada arah kebijakan yang telah ditetapkan dalam RPJMD 2021-2026. Susunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja 2021-2026 dimulai dengan pemaparan tentang kondisi dan tantangan penyelenggaraan urusan, tujuan dan sasaran beserta indikator kinerja Satuan Polisi Pamong Praja; strategi dan kebijakan; serta program dan kegiatan.

## **1.2. Landasan Hukum**

Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa 2021-2026 ini didasarkan pada dokumen-dokumen yang berkaitan dengan perencanaan, baik di tingkat nasional maupun provinsi. Secara lebih rinci, yang dijadikan sebagai dasar penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri Di Kabupaten/Kota;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 590);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja (Berita

Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 705);

7. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Sekretariat DPRD Kabupaten Gowa;
8. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Dokumen Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2021-2026 merupakan dokumen resmi perencanaan Perangkat Daerah untuk 5 (lima) tahun kedepan, yang menggambarkan tujuan, sasaran, indikator kinerja, strategi, kebijakan, program dan kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan di Kabupaten Gowa yang disusun sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Dokumen Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 ditetapkan dengan maksud :

- a. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Tahunan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa;
- b. Untuk menentukan sasaran, arah, kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa dalam jangka menengah;
- c. Untuk dasar penilaian kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel.

Adapun tujuan penyusunan Dokumen Renstra SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, antara lain adalah :

- a. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun

- anggaran selama 5 (lima) tahun yang akan datang;
- b. Menjamin tercapainya penggunaan sumberdaya secara efektif, efisien dan berkelanjutan;
  - c. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar pelaku pembangunan di Kabupaten Gowa.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Dokumen Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 secara garis besar disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

##### **Bab I Pendahuluan**

Berisi latar belakang penyusunan, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penyusunan Dokumen Rencana Strategis (Renstra).

##### **Bab II Gambaran Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa**

Memuat Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi satuan polisi pamong praja kabupaten gowa; sumber daya yang dimiliki oleh satuan polisi pamong praja kabupaten gowa, kinerja pelayanan sampai saat ini, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan di kabupaten gowa.

##### **Bab III permasalahan dan isu-isu strategis satuan polisi pamong praja**

Memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan satuan polisi pamong praja Kabupaten Gowa; telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah; telaahan Renstra K/L; telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) serta Isu-isu Strategis dibidang Polisi Pamong Praja.

##### **Bab IV Tujuan dan Sasaran**

Berisi Rumusan Pernyataan tujuan dan sasaran jangka

menengah beserta indikator Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026.

#### Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Berisi Rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan dalam Menjabarkan Sasaran Jangka Menengah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa lima tahun mendatang.

#### Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan Indikatif.

Memuat rencana program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa selama 5 (lima) tahun kedepan yang dilengkapi dengan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

#### Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Memuat indikator kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Gowa.

#### Bab VIII Penutup

Berisi ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan Dokumen Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa, disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman pembangunan 5 (lima) tahun kedepan oleh seluruh komponen didalam Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa.

**BAB II**  
**GAMBARAN PELAYANAN**  
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

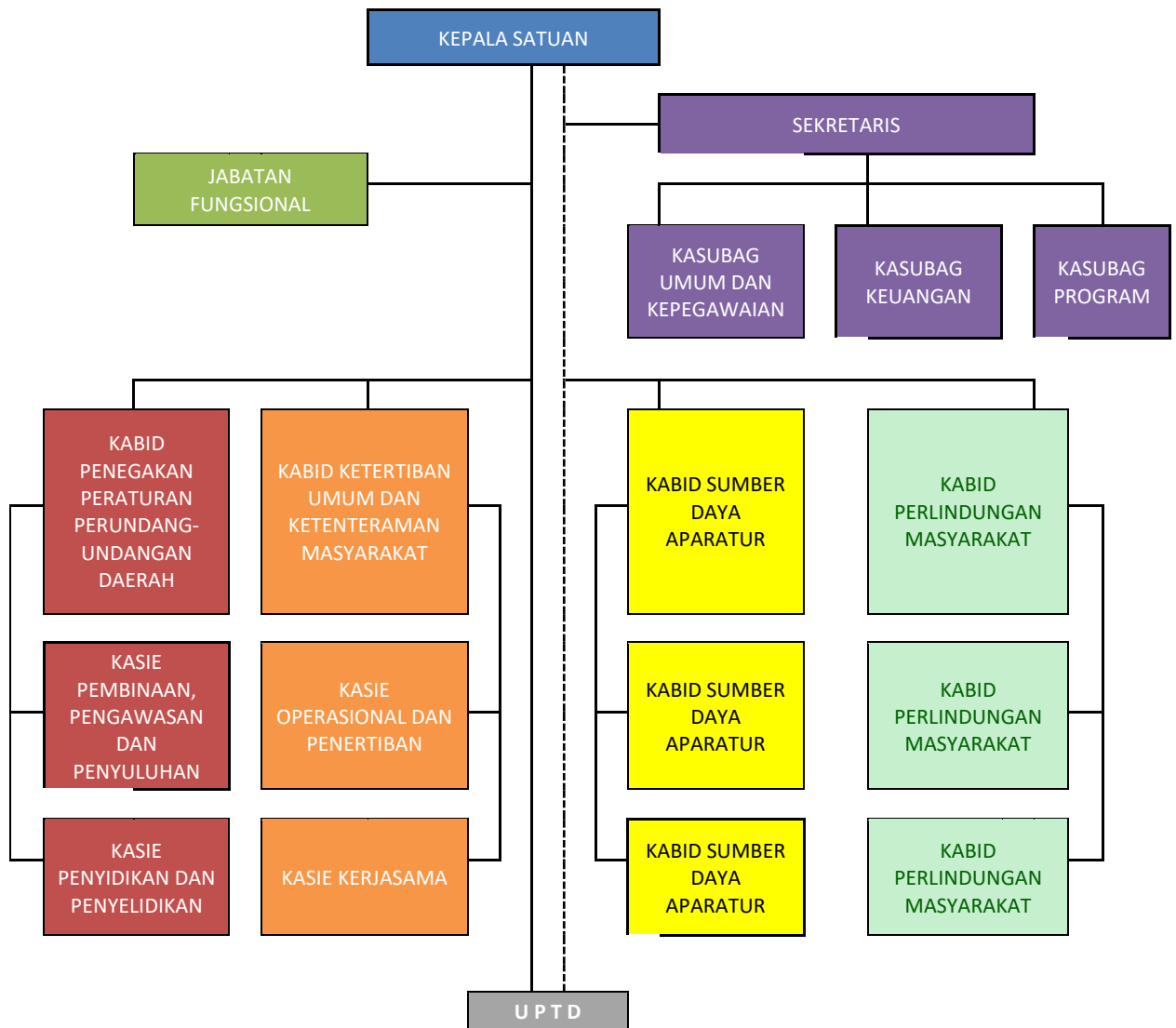
**2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi**

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa adalah perangkat pemerintah Daerah dalam menegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat, sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa.

Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa terdiri dari:

- a. Kepala Satuan;
- b. Sekretariat, terdiri atas :
  1. Sub Bagian Program;
  2. Sub Bagian Keuangan;
  3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang penegakan Perundangan-undangan Daerah, terdiri atas:
  1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
  2. Seksi penyelidikan dan penyidikan;
- d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, terdiri atas:
  1. Seksi Operasi dan Pengendalian;
  2. Seksi Kerjasama;
- e. Bidang Perlindungan Masyarakat, terdiri atas:
  1. Seksi Satuan Linmas;
  2. Seksi Bina Potensi Masyarakat;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1  
Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja  
Kabupaten Gowa



Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagai berikut:

**1. Kepala Satuan**

Kepala Satuan mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan kebijakan teknis penyusunan dan pelaksanaan

kebijakan daerah yang bersifat spesifik dibidang penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati, serta peningkatan sumber daya aparatur berdasarkan pedoman/ peraturan/petunjuk agar semua kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.

Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Satuan mempunyai fungsi sebagai berikut :

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

## **2. Sekretariat**

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan urusan tata usaha, penyusunan program, perencanaan, pelaporan, umum, kepegawaian, perlengkapan dan keuangan berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk agar semua kegiatan terlaksana dengan baik dan menghasilkan laporan yang dapat

dipertanggungjawabkan.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan sekretariat;
- b. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan program kerja sekretariat dan bidang-bidang;
- c. Penyusunan rencana strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), indikator Kinerja (IKU), penetapan kinerja (TAPKIN), laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD) serta laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP);
- d. Pengelolaan dan pengembangan organisasi dan ketatalaksanaan serta peningkatan sarana dan prasarana;
- e. Pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- f. Pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, perbendaharaan, akuntansi, ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan surat menyurat.

#### **2.1. Sub Bagian Program:**

Sub Bagian Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja, evaluasi dan pelaporan berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk agar menghasilkan program kerja dan kegiatan yang sesuai dengan perencanaan serta hasil laporan yang bisa dijadikan sebagai bahan informasi.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Satpol. PP;



- b. Mengomplimaskan dan menyusun bahan rencana strategis dan rencana program;
- c. Menganalisa dan menyusun usulan program, rencana kerja dan anggaran tahunan;
- d. Penyusun rencana operasional serta koordinasi kegiatan dan program kerja Satpol. PP;
- e. Pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. Pelaksanaan tugas dinas lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- h. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satpol. PP.

## **2.2. Sub Bagian Keuangan :**

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Badan berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk agar pelaksanaan pengelolaan keuangan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operational kegiatan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan, anggaran, pendapatan dan belanja;
- c. Pelaksanaan penatausahaan pengelolaan anggaran, pendapatan dan belanja;

- d. Pengumpulan bahan penyusunan, perubahan dan penghitungan anggaran baik belanja langsung maupun belanja tidak langsung Satuan Polisi Pamong Praja;
- e. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap bendahara;
- f. Pelaksanaan pengujian kebenaran penagihan dan penerbitan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) dan mengadakan pemeriksaan keuangan serta membina perbendaharaan;
- g. Penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Satuan Polisi Pamong Praja;
- h. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan para kepala Bidang di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- i. Pelaksanaan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan Satuan Polisi Pamong Praja;
- j. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
- k. Pelaksanaan tugas dinas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **2.3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :**

Sub bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan urusan umum, rumah tangga dan kepegawaian berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk agar terlaksana dengan baik urusan kesekretariatan dan kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan rumah tangga

- berdasarkan pedoman dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran jalannya organisasi;
- b. Pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
  - c. Pelaksanaan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
  - d. Pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepala sub unit kerja di lingkungan Satpol. PP;
  - e. Penyusunan dan penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
  - f. Pelaksanaan pelayanan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
  - g. Pelaksanaan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
  - h. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data dokumentasi kepegawaian Satpol. PP;
  - i. Fasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai di lingkungan Satpol. PP;
  - j. Penyusunan dan penyiapan pengurusan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, pension, pemberian sanksi/tanda jasa, permohonan izin cuti, tugas belajar, perpindahan (mutasi), perkawinan dan perceraian;
  - k. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lain;
  - l. Pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi umum dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satpol. PP;
  - m. Pelaksanaan tugas dinas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **3. Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah**

Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok

memimpin dan melaksanakan koordinasi, pengendalian dan mempertanggungjawabkan tugas-tugas di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah yang meliputi pembinaan, pengawasan, penyuluhan, penyidikan dan penyidikan berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk agar terlaksana penegakan peraturan perundang-undangan daerah dan masyarakat yang taat aturan.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan prosedur tetap proses penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Perda, Perbub dan Keputusan Bupati;
- b. Pelaksanaan koordinasi dengan dinas dan atau instansi terkait dalam rangka proses penyidikan dan penyelidikan terhadap pelanggaran Perda, Perbub, dan Keputusan Bupati;
- c. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka melaksanakan proses penindakan pelanggaran Perda, Perbub dan Keputusan Bupati;
- d. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka proses administrasi penyidikan dan pengiriman berkas perkara pelanggaran Perda, Perbub dan Keputusan Bupati sampai tingkat Pengadilan;
- e. Pelaksanaan koordinasi dengan lembaga/instansi/pihak terkait dalam rangka pembentukan Tim Pembina PPNS Daerah;
- f. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan disiplin anggota Satpol. PP;
- g. Perumusan dan pelaksanaan Kebijakan penegakan Perda, Perbub dan peraturan perundang-undangan daerah lainnya;
- h. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

### **3.1. Seksi Pembinaan, Pengawasan, dan Penyuluhan**

Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan urusan pembinaan, pengawasan dan

penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan daerah berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk untuk meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap peraturan perundang-undangan daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Seksi mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- b. Pelaksanaan dan pengolahan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah;
- c. Pengawasan dalam penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- d. Pengelolaan data pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- e. Menyiapkan bahan dan data administrasi hasil pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap pelanggar peraturan daerah, peraturan bupati dan produk hukum daerah lainnya;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait menyangkut pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
- g. Melaksanakan penyuluhan menyangkut penegakan peraturan perundang-undangan daerah kepada masyarakat dan badan hukum;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

### **3.2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan :**

Seksi penyelidikan dan penyidikan di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan urusan bidang penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Perda, Perbub dan peraturan perundang-

undangan lainnya berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk agar penanganan proses pelanggaran Perda tertangani sesuai dengan peraturan dan standar operasional prosedur.

Untuk melaksanakan tugas pokok, kepala seksi mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional penyelidikan dan penyidikan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- b. Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data dan kebijakan teknis serta fasilitasi kegiatan penyelidikan dan penyidikan penyelenggaraan peraturan perundang-undangan daerah;
- c. Penyusunan bahan petunjuk pelaksanaan dan teknis operasional penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
- d. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam proses penyelidikan dan penyidikan serta penyelesaian perkara ke pengadilan serta instansi terkait;
- e. Melaksanakan proses penyidikan dan pemberkasan atas perseorangan atau institusi/Lembaga yang melanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- f. Pelaksanaan analisa dan evaluasi terhadap jenis dan bentuk pelanggaran sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan pimpinan;
- g. Penyusunan rumusan kebijakan teknis operasional fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas PPNS;
- h. Pelaksanaan pembinaan peningkatan dan pengembangan PPNS;
- i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### **4. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat**

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan urusan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat yang meliputi operasi, pengendalian dan kerjasama berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk untuk menciptakan ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum.

Untuk melaksanakan tugas pokok, kepala bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- b. Penyelenggaraan pelaksanaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta kerjasama operasional;
- c. Pelaksanaan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- d. Pelaksanaan penanganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusuhan massa;
- e. Pelaksanaan pengamanan dan penertiban asset-asset daerah, penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
- f. Pelaksanaan patrol rutin dan terpadu dalam pengendalian keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- g. Pelaksanaan pengawalan pejabat dan atau tamu resmi daerah dan pengamanan tempat-tempat penting, rumah dinas pejabat serta acara resmi pemerintah daerah;
- h. Pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

#### **4.1. Seksi Operasi dan Pengendalian:**

Seksi operasi dan pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok memimpin dan

melaksanakan urusan operasi dan pengendalian berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk agar tercipta ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum.

Untuk melaksanakan tugas pokok, kepala seksi mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi dan pelaksanaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- c. Pelaksanaan pengamanan, pengawalan perjalanan/kunjungan dinas kepala daerah, tamu pemerintah daerah dan tamu Negara;
- d. Pelaksanaan sosialisasi dan patrol ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- e. Pelaksanaan pengamanan dan penjagaan terhadap obyek vital dan asset daerah serta operasional pengendalian ketenteraman dan ketertiban umum dan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- f. Pengendalian operasional Polisi Pamong Praja dalam menunjang kelancaran pengendalian ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- g. Pelaksanaan koordinasi teknis operasional penutupan dan pembongkaran yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan daerah dengan institusi terkait;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### **4.2. Seksi Kerjasama**

Seksi Kerjasama dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang



mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kerjasama lintas sektor terkait pelaksanaan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk agar terjalin kerjasama dan koordinasi baik intern maupun ekstern.

Untuk melaksanakan tugas pokok, kepala seksi mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kerjasama peningkatan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi dan pelaksanaan kerjasama peningkatan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- c. Pelaksanaan kerjasama operasional bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- d. Memfasilitasi mekanisme penerimaan unjuk rasa/demo di lingkungan Kantor Bupati;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan prosedur tetap, pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- f. Pelaksanaan koordinasi kerjasama ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satpol. PP;
- g. Pelaksanaan koordinasi dalam hal kerjasama dengan instansi lain baik di lingkungan pemerintahan Daerah atau pemerintah provinsi dan TNI/Polri. Kejaksaan, Lembaga Keagamaan, Lembaga Sosial Kemasyarakatan serta Lembaga Swasta/Perusahaan;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### **5. Bidang Sumber Daya Aparatur**

Bidang Sumber Daya Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan

tugas-tugas di bidang sumber daya aparatur yang meliputi pelatihan dasar dan teknis fungsional berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk/ untuk peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur.

Untuk melaksanakan tugas pokok, kepala bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan bidang sumber daya aparatur;
- b. Penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis bidang sumber daya aparatur;
- c. Pelaksanaan koordinasi bidang sumber daya aparatur;
- d. Perumusan kebijakan peningkatan kapasitas, kualitas dan kapabilitas sumber daya aparatur/personil Satpol. PP;
- e. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia Satpol. PP melalui pendidikan/pelatihan dasar dan teknis fungsional;
- g. Penyusunan analisa kebutuhan dan penyediaan sarana dan prasarana teknis serta perlengkapan dan peralatan tugas operasional;
- h. Pelaksanaan pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana teknis serta operasional;
- i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

#### **5.1 Seksi Pelatihan Dasar**

Seksi Pelatihan Dasar dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan pelatihan dasar berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk untuk peningkatan kemampuan dan keterampilan dasar Satpol. PP serta pengembangan sumber daya manusia.

Untuk melaksanakan tugas pokok, kepala seksi mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan seksi pelatihan dasar;
- b. Penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis seksi pelatihan dasar;
- c. Pelaksanaan koordinasi dalam penyelenggaraan pelatihan dasar;
- d. Perumusan kebijakan peningkatan kapasitas, kualitas dan kapabilitas sumber daya aparatur/personil Satpol. PP;
- e. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia Satpol. PP melalui pendidikan/pelatihan dasar;
- g. Menyelenggarakan kegiatan pembinaan fisik dan jasmani;
- h. Penyiapan bahan data administrasi untuk kepentingan pelatihan dasar;
- i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

## **5.2 Seksi Teknis Fungsional**

Seksi Teknis Fungsional dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan teknis fungsional berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk untuk peningkatan kemampuan profesionalisme Satpol. PP serta pengembangan sumber daya manusia aparatur.

Untuk melaksanakan tugas pokok, kepala seksi mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan seksi teknis fungsional;
- b. Penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis seksi teknis fungsional;

- c. Pelaksanaan koordinasi dalam penyelenggaraan teknis fungsional;
- d. Perumusan kebijakan peningkatan kapasitas, kualitas dan kapabilitas sumber daya aparatur/personil Satpol. PP;
- e. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia Satpol. PP melalui pendidikan teknis fungsional;
- g. Penyiapan bahan dan data administrasi untuk kepentingan teknis fungsional;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### **6. Bidang Perlindungan Masyarakat**

Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan tugas-tugas di bidang perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk/ untuk memberikan perlindungan, keamanan dan kenyamanan masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan bidang perlindungan masyarakat;
- b. Penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis bidang perlindungan masyarakat;
- c. Penyelenggaraan kegiatan perlindungan masyarakat;
- d. Peyiapan bahan untuk penetapan pelaksanaan kebijakan serta perumusan pedoman pelaksanaan penyelenggaraan dibidang perlindungan masyarakat, perbantuan pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat, kesiagaan terhadap bencana, peningkatan kualitas, kapasitas dan profesionalisme aparat satuan perlindungan masyarakat;

- e. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Pelaksanaan pendataan, pemetaan dan pengembangan potensi sumber daya perlindungan masyarakat;
- g. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

#### **6.1. Seksi Perlindungan Masyarakat:**

Seksi Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan pembinaan satuan perlindungan masyarakat berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk untuk menciptakan rasa aman dalam masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas pokok, kepala seksi mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan seksi perlindungan masyarakat;
- b. Penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis seksi perlindungan masyarakat;
- c. Melaksanakan pembinaan dan peningkatan sumber daya manusia perlindungan masyarakat;
- d. Penyiapan bahan untuk perumusan dan pelaksanaan kebijakan peningkatan satuan perlindungan masyarakat, koordinasi dan kerjasama penyusunan kurikulum dan pelaksanaan diklat serta fasilitasi sarana dan prasarana;
- e. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Pelaksanaan pendataan anggota satuan perlindungan masyarakat;
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;

- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

## **6.2. Seksi Bina Potensi Masyarakat:**

Seksi Bina Potensi Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan urusan bidang bina potensi masyarakat berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk untuk pembinaan dan peningkatan ketahanan masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas pokok, kepala seksi mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana program kerja dan kegiatan seksi bina potensi masyarakat;
- b. Penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis seksi bina potensi masyarakat;
- c. Menghimpun dan menganalisa data bina potensi masyarakat;
- d. Penyiapan bahan untuk perumusan dan pelaksanaan kebijakan peningkatan potensi masyarakat, koordinasi dan kerjasama penyusunan kurikulum dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta fasilitasi sarana dan prasarana;
- e. Melakukan pendataan anggota masyarakat yang berpotensi untuk pelaksanaan keamanan dilingkungan masyarakat;
- f. Menginventarisir dan menganalisa data potensi ancaman, gangguan dan bahaya;
- g. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

## **7. Kelompok Jabatan Fungsional**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas

melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan kebutuhan dan keahlian.

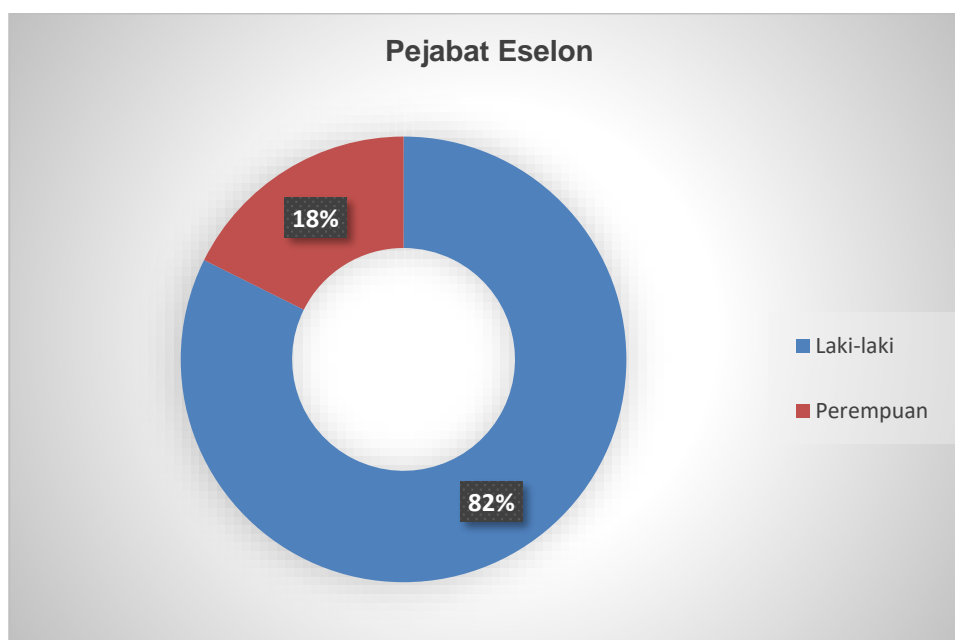
## **2.2. Sumber Daya Satuan Polisi Pamong Praja Kab Gowa**

### **2.2.1 Sumberdaya Manusia (SDM)**

Sumberdaya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam satu institusi/organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi, manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi. Kondisi institusi akan sangat dipengaruhi dan tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif sumberdaya manusia yang dimilikinya. Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja per-(Desember) 2015 berjumlah 732 orang, terdiri dari 60 orang pegawai berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 642 pegawai bertatus Non PNS. Selengkapnya keadaan pegawai dapat digambarkan Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana gambar dibawah ini.

#### **a. Keadaan Pegawai Berdasarkan Jabatan Struktural**

Grafik 2.1.  
Keadaan Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin Jabatan Struktural

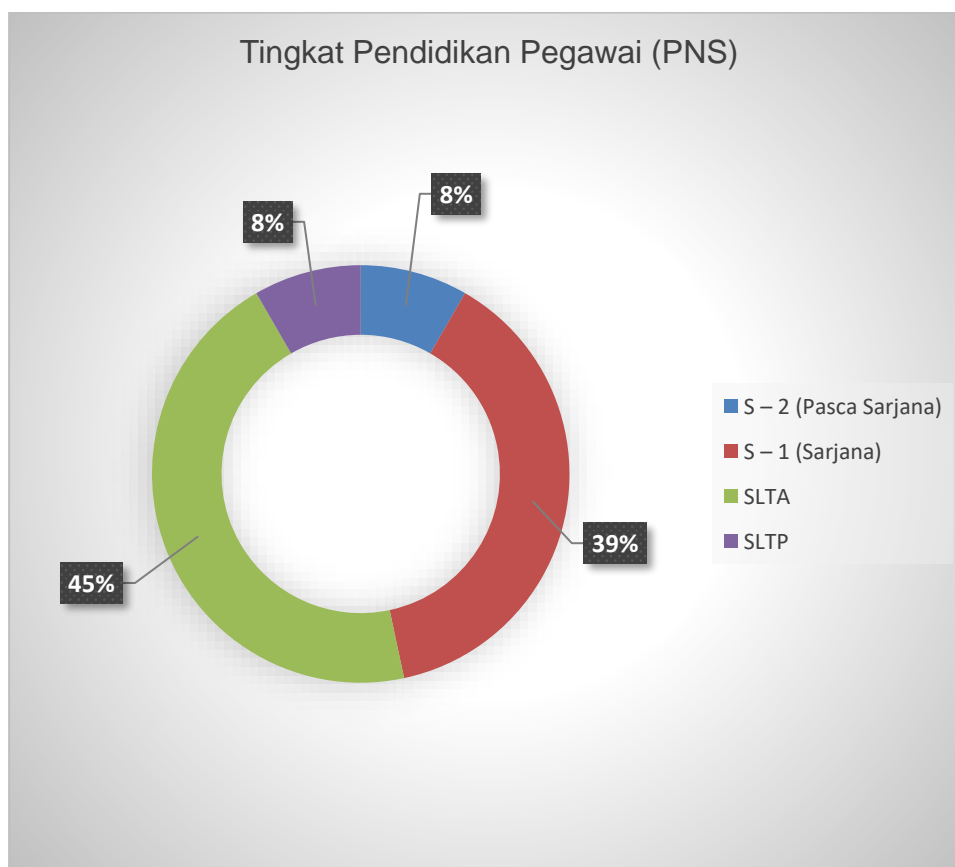


Tabel 2.1  
Keadaan Pegawai  
Berdasarkan Jabatan Struktural

No	Eselonisasi	L	P	Jumlah
1	Kepala Badan (Eselon II)	1		1
2	Sekretaris (Eselon III)	1		1
3	Kepala Bidang (Eselon III)	4		4
4	Kepala Sub Bagian (Eselon IV)	1	2	3
5	Kepala Sub Bidang (Eselon IV)	7	1	8
	<b>Jumlah Pejabat Eselon</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>17</b>

**b. Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

Grafik 2.2  
Keadaan Pegawai (PNS) berdasarkan tingkat Pendidikan Formal

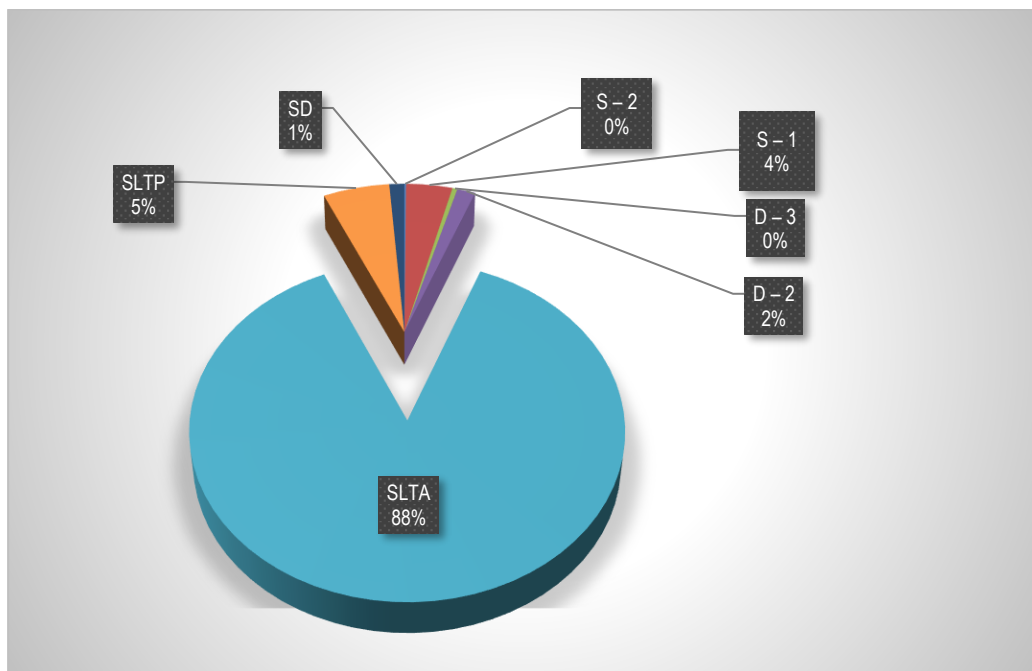




Tabel : 2.2  
Keadaan Pegawai (PNS)  
berdasarkan tingkat Pendidikan Formal

No.	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH		
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	STRATA-3	-	-	-
2	STRATA-2	5	1	6
3	STRATA-1	16	3	19
4	DIPLOMA-IV	-	-	-
5	DIPLOMA-III	-	-	-
6	SMA	22	-	22
7	SMP	1	-	1
8	SD	-	-	-
<b>JUMLAH</b>		44	4	48

Grafik 2.3  
Keadaan Pegawai Non PNS berdasarkan tingkat Pendidikan Formal

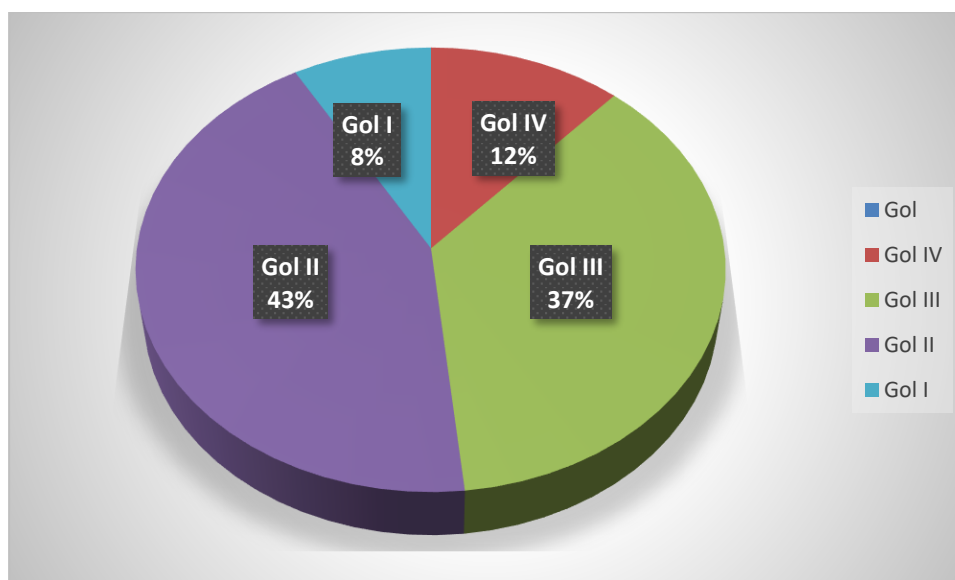


Tabel 2.3  
Keadaan Pegawai (Non PNS)  
berdasarkan tingkat Pendidikan Formal

No	Tingkat Pendidikan	L	P	Jumlah
1	S – 2	2		2
2	S – 1	38	4	42
3	D – 3	6		6
4	D – 2	7		7
5	SLTA	562	10	572
6	SLTP	33		33
7	SD			
<b>Jumlah</b>		<b>648</b>	<b>14</b>	<b>662</b>

**c. Keadaan Pegawai berdasarkan Klasifikasi Jenjang Kepangkatan**

Grafik 2.4  
Keadaan Pegawai berdasarkan Jenjang Kepangkatan



Tabel 2.4

Keadaan Pegawai berdasarkan Klasifikasi Jenjang Kepangkatan

No	Golongan / Ruang	L	P	Jumlah
1	Pembina Utama Madya (IV/d)			0
2	Pembina Utama Muda (IV/c)	1		1
3	Pembina Tk. I (IV/b)	0		0
4	Pembina (IV/a)	4		4
5	Penata Tingkat I (III/d)	6	3	9
6	Penata (III/c)	3	1	4
7	Penata Muda Tingkat I (III/b)	2		2
8	Penata Muda (III/a)	7		7
9	Pengatur Tingkat I (II/d)	13		13
10	Pengatur (II/c)	2		2
11	Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	2		2
12	Pengatur Muda (II/a)	4		4
13	Juru Tingkat I (I/d)	0		0
14	Juru (I/c)	1		1
15	Juru Muda Tingkat I (I/b)	0		0
16	Juru Muda Tingkat I (I/a)	0		0
	<b>Jumlah</b>	<b>44</b>	<b>4</b>	<b>48</b>

### 2.2.2 Sarana dan Prasarana

Perlengkapan kantor merupakan sarana penunjang kinerja pegawai yang cukup penting untuk dipenuhi karena terkait dengan aktifitas dan mobilitas kerja Satuan Polisi Pamong Praja. Hal ini merupakan salah satu kendala yang harus mendapat perhatian serius. Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dari Satpol PP Kabupaten Gowa telah tersedia sarana dan prasarana sebagai berikut :

a. Sarana Ruang Kerja

Tabel 2.5  
Keadaan Sarana Ruang Kerja

<b>Nomor Ruang</b>	<b>Nama Ruang</b>	<b>Lokasi Ruang</b>	<b>Kondisi Ruang</b>
1	Ruang Kepala Satpol. PP	Lantai 1	Baik
2	Ruang Sekretariat (Sekretaris )	Lantai 2	Baik
3	Ruang Sub Bagian Perencanaan	Lantai 2	Baik
4	Ruang Sub Bagian Keuangan	Lantai 1	Baik
5	Ruang Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Lantai 2	Baik
6	Ruang Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah	Lantai 2	Baik
7	Ruang Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan	Lantai 2	Baik
8	Ruang Seksi Penyidikan dan Penyelidikan	Lantai 2	Baik
9	Ruang Bidang Sumber Daya Aparatur	Lantai 2	Baik
10	Ruang Seksi Pelatihan Dasar	Lantai 2	Baik
11	Ruang Seksi Teknis Fungsional	Lantai 2	Baik
12	Ruang Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat	Lantai 1	Baik
13	Ruang Seksi Operasi dan Pengendalian	Lantai 1	Baik
14	Ruang Seksi Kerjasama	Lantai 1	Baik
15	Ruang Bidang Perlindungan Masyarakat	Lantai 2	Baik
16	Ruang Seksi Perlindungan Masyarakat	Lantai 2	Baik
17	Ruang Seksi Bina Potensi Masyarakat	Lantai 2	Baik

**b. Peralatan dan Mesin**

Tabel 2.6  
Keadaan Peralatan dan Mesin

NO	Uraian	Kondisi		Ket
		Jumlah Baik	Jumlah Rusak	
1	Roda 6 (Enam)	2 Unit	1 Unit	
2	Roda 4 (empat)	4 Unit	1 Unit	
3	Roda 2 (dua)	14 Unit		
4	Komputer	7 Unit	3 Unit	
5	Printer	6 Unit		
6	Lap Top	3 Unit		
7	Mesin Ketik		1 Unit	
8	Mesin Foto Copy		1 Unit	
9	Meja Kursi Tamu	2 Unit	1 Unit	
10	Meja Eselon II	1 Unit		
11	Meja Eselon III	5 Unit		
12	Meja Eselon IV	11 Unit		
13	Kursi Eselon II	1 Unit		
14	Kursi Eselon III	5 Unit	2 Unit	
15	Kursi Eselon IV			
16	Lemari Besi	1 Unit		
17	Lemari Kayu	1 Unit		
18	Filling Kabinet	3 Unit	1 Unit	
19	Kipas Angin	1 Unit		
20	AC	8 Unit	3 Unit	
21	Brankas	1 Unit		
22	Handy Cam		1 Unit	
23	Tabung PMK	1 Unit		
24	Papan Pengumuman	1 Unit		
25	White Board	1 Unit		
26	UPS Stabilizer	1 Unit		
27	Pesawat Telepon		1 Unit	
28	Televisi	4 Unit		
29	Gambar Garuda	2 Unit		
30	Gorden	1 Unit		
31	Camera +Attachment		1 Unit	
32	Almari Es	1 Unit		
33	Dispenser	3 Unit		

### **2.3. Kinerja Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa**

Pelayanan kepada masyarakat yang telah dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa dalam 5 (lima) tahun yang lalu, tergambar pada tabel 2.1 dan tabel 2.2 serta penjelasan berikut:

Tabel 2.7 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

No	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	SPM	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian Renstra Perangkat Daerah		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	<b>Persentase Gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan</b>			90%	90%	90%	90%	90%		90%	90%	
	<b>Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan</b>			100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%	
		Warga negara yang memperoleh pelayanan kerugian material		100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%	
		Warga negara yang memperoleh pelayanan kerugian pengobatan		100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%	
		Standar operasional prosedur Satpol PP		100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%	
		Standar sarana dan prasarana Satpol PP		100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%	
		Standar peningkatan kapasitas anggota Satpol PP dan anggota Perlindungan Masyarakat		100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%	

		<i>Standar pelayanan yang terkena dampak gangguan trantibum akibat penegakan hukum terhadap pelanggaran Perda dan Perkada</i>		100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%	
			<i>ikk outcome :</i>									
			1. <i>Persentase Gangguan trantibum yang dapat diselesaikan</i>	90%	90%	90%	90%	90%		90%	90%	
			2. <i>Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan</i>	100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%	
			<i>ikk output:</i>									
			1. <i>Jumlah pelanggaran dan pengaduan trantibum dalam kab/kota yang ditangani</i>	80	75	70	65	60		65	60	
			2. <i>Jumlah Satlinmas yang terlatih dan dikukuhkan</i>	2860	2860	2860	2860	2860		2860	2860	
			3. <i>Jumlah Perda dan Perkada yang ditegakkan</i>	150	145	140	135	173		140	135	
			4. <i>Jumlah Polisi Pamong Praja yang memiliki kualitas sebagai PPNS</i>	3	3	3	3	3		4	4	
			5. <i>Tersedianya SOP dalam Penegakan Perda dan Perkada serta Penanganan Gangguan Trantibum</i>	2	2	2	2	2		2	2	
			6. <i>Tersedianya sarana prasarana minimal</i>	22	32	32	32	32		32	32	
1	<i>Indikator Kinerja Tujuan : Tercapainya wilayah yang aman dan nyaman</i>			100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%	



2	Indikator Kinerja Sasaran :											
	- Persentase gangguan trantibum yang dapat diselesaikan			90%	90%	90%	90%	90%		90%	90%	
	- Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan			100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%	

Hasil olah data LAKIP dan SPM Tahun 2021-2026

Berdasarkan data kinerja dalam tabel diatas, menunjukkan bahwa capain kinerja telah mencapai 100%. Hal ini menunjukkan adanya peningkatan dalam capain kinerja.

Tabel 2.8 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke -					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	Anggaran	Realisasi
1	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	18	18
<b>PROGRAM RUTIN</b>																	
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	5.812.837.183	5.817.849.461	5.932.926.661	7.178.841.260	7.896.725.386	5.574.723.969	5.817.849.461	5.932.926.661	7.178.841.260	7.896.725.386	95,90%	100%	100%	100,00%	100,00%	8,27%	9,33%
Jumlah Program Rutin	5.812.837.183	5.817.849.461	5.932.926.661	7.178.841.260	7.896.725.386	5.574.723.969	5.817.849.461	5.932.926.661	7.178.841.260	7.896.725.386	95,90%	100%	100%	100,00%	100,00%	8,27%	9,33%
<b>PROGRAM PRIORITAS</b>																	
Program Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	8.086.022.100	8.086.022.100	8.894.624.310	9.784.086.741	10.762.495.415	8.015.070.100	8.086.022.100	8.894.624.310	9.784.086.741	10.762.495.415	99,12%	100%	100%	100,00%	100,00%	7,50%	7,72%
Jumlah Program Prioritas	8.086.022.100	8.086.022.100	8.894.624.310	9.784.086.741	10.762.495.415	8.015.070.100	8.086.022.100	8.894.624.310	9.784.086.741	10.762.495.415	99,12%	100%	100%	100,00%	100,00%	7,50%	7,72%
Jumlah	13.898.859.283	13.903.871.561	14.827.550.971	16.962.928.001	18.659.220.801	13.589.794.069	13.903.871.561	14.827.550.971	16.962.928.001	18.659.220.801	97,78%	100%	100%	100,00%	100,00%	7,77%	8,34%

Berdasarkan data diatas dapat diketahui bahwa pada tahun 2020 terjadi penurunan anggaran belanja Satpol PP, penurunan ini terjadi karena adanya pengalihan anggaran untuk penanganan Covid-19.

Terakhir pada tahun anggaran 2016 anggaran belanja langsung yang dialokasikan pada Satpol PP adalah sebesar Rp 6.157.138.850,- dan anggaran tersebut dapat diserap sebesar Rp6.150.084.344,- atau 99,89%. Rata-rata serapan anggaran dalam kurun waktu lima tahun sejak 2016 s.d. 2020 adalah sebesar 99,78%. Serapan anggaran paling tinggi terjadi pada tahun anggaran 2016 dan 2018 sebesar 99,89% dan paling rendah pada tahun anggaran 2020 sebesar 80,01%. Serapan anggaran tersebut diatas masih menunjukkan dalam batas yang normal dan wajar.

Dengan semakin tingginya tuntutan untuk meningkatkan kinerja, maka diharapkan kedepan agar Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa senantiasa mengalokasikan anggaran yang memadai untuk menunjang pelaksanaan tupoksi serta meningkatkan kinerja Satpol PP Kabupaten Gowa.

## **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja**

### **2.4.1. Kekuatan (*Strengths*)**

Merupakan kondisi kekuatan yang terdapat dalam Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa yang ada. Dalam mencermati atau menganalisis lingkungan internal, kondisi internal dan data yang ada dan beberapa faktor yang merupakan Kekuatan (*Strength*) Satuan Polisi Pamong Praja adalah :

- (a) Adanya dasar hukum yang jelas dalam pelaksanaan tugas Satpol PP
- (b) Tersedianya jumlah anggota Satpol PP yang cukup memadai
- (c) Tersedianya Anggaran program dan kegiatan;
- (d) Adanya komitmen yang tinggi dari seluruh jajaran kantor;

### **2.4.2. Kelemahan (*Weakness*)**

Dari pengamatan kondisi dan data yang ada, beberapa faktor yang dianggap merupakan Kelemahan (*Weakness*) yang terdapat dalam Satuan Polisi Pamong Praja adalah :

- (a) Belum memadainya kualitas sumber daya manusia;
- (b) Terbatasnya Kapasitas dan kualitas sarana dan prasana;
- (c) Data dan informasi yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi masih terbatas;
- (d) Tingkat koordinasi antar lembaga belum berjalan dengan baik.

### **2.4.3. Peluang (*Opportunities*)**

Merupakan kondisi peluang berkembang di masa datang yang mungkin dan akan terjadi. Kondisi yang terjadi merupakan peluang dari luar Satuan Polisi Pamong Praja, kompetitor, kebijakan pemerintah, kondisi lingkungan sekitar, yang meliputi :

- (a) Kesempatan yang luas untuk pendidikan dan pelatihan teknis;
- (b) Peran serta masyarakat untuk ikut terlibat menjaga ketertiban, keamanan dan perlindungan masyarakat;
- (c) Dinamika perkembangan produk hukum daerah
- (d) Perkembangan pembangunan dan ekonomi.

#### **2.4.4. Ancaman (*Threats*)**

Merupakan kondisi yang mengancam dari luar. Ancaman ini dapat mengganggu organisasi, proyek atau konsep bisnis itu sendiri, yang meliputi:

- (a) Bertambahnya jumlah penduduk dan meningkatnya urbanisasi.
- (b) Kurangnya kesadaran masyarakat untuk melaksanakan Perda
- (c) Tingginya kerawanan bencana alam.

Dengan memahami kondisi diatas, maka Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa merumuskan strategi yang merupakan rencana menyeluruh dan terpadu sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan penegakkan peraturan daerah, peraturan Bupati dan keputusan Bupati;
- 2) Mengembangkan kemampuan satuan dan meningkatkan kerjasama dengan instansi terkait serta stakeholders lainnya.
- 3) Mendorong dan memfasilitasi adanya partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan dan pemeliharaan ketentraman, ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- 4) Meningkatkan kualitas dan kapasitas SDM Satpol PP dan Linmas.
- 5) Meningkatkan implementasi Sistem akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Satpol PP.

**BAB III**  
**PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**  
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

**3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan**

Dalam mendukung pencapaian target kinerja dalam rangka mendorong terwujudnya visi dan misi Bupati Gowa Tahun 2021-2026, sebagaimana telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026, Satuan Polisi Pamong Praja telah dapat mengidentifikasi beberapa permasalahan yang akan dihadapi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Permasalahan dimaksud, terdiri dari:

Tabel 3.1.

Pemetaan Permasalahan Satpol PP Kabupaten Gowa

NO 1	MASALAH POKOK 2	MASALAH 3	AKAR MASALAH 4
1	Masih adanya pelanggaran Perda dan Peraturan Kepala Daerah	Penegakan perda dan perkada belum tegas.	-Kurangnya Kesadaran masyarakat terhadap kepatuhan dalam melaksanakan Perda dan Perkada. -Pemberian sanksi yang masih lemah dan belum menimbulkan efek jera.
2	Tingginya angka kriminalitas	Gangguan keamanan masih tinggi	- Sistem keamanan masih lemah. - Tingginya beban sosial masyarakat. - Kerjasama berbagai stake holder belum terpadu.
3	Masih adanya gangguan kamanan dan kententraman lingkungan.	Sistem keamanan lingkungan masih lemah, dan belum terpadu.	- Kurangnya partisipasi masyarakat ikut menjaga ketentraman, ketertiban dan keindahan, terutama penyelenggaraan poskamling yang belum optimal. - Belum optimalnya fungsi Linmas di masyarakat.

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1	2	3	4
			- Kurangnya sosialisasi kepada masyarakat.

### 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja sangat dipengaruhi dan merupakan penjabaran yang lebih detail dari perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Gowa, sehingga semua langkah-langkah yang disusun dalam Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa sejalan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa 2021-2026.

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan terwujud pada akhir periode perencanaan. Visi sangat terkait dengan cita-cita atau keinginan suatu daerah untuk menggunakan seluruh potensinya yang dideskripsikan secara ringkas dan jelas yang dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu melalui implementasi rencana strategis yang telah ditetapkan.

Adapun Visi Kabupaten Gowa tahun 2016-2021 sebagai berikut :

***“Terwujudnya Masyarakat yang unggul dan tangguh dengan tata kelola pemerintahan terbaik.”***

Penjelasan Visi :

Visi di atas memiliki tiga pokok visi, yaitu:

1. ***Masyarakat yang unggul*** dimaknakan sebagai kondisi masyarakat dengan kualitas hidup yang lebih baik, yaitu lebih cerdas, sehat, produktif, religius, berkarakter gotong-royong, inklusif dan partisipatif. Kondisi tersebut ditandai dengan meningkatnya kualitas hidup masyarakat. Kondisi ini diukur dengan Indeks Pembangunan Manusia (IPM).
2. ***Masyarakat yang tangguh*** dimaknakan sebagai kondisi daerah dan masyarakat dengan basis ekonomi yang lebih kuat, mandiri, berdaya saing, merata, tahan terhadap krisis, melalui pengembangan sektor unggulan daerah. Kondisi ini diperkuat dengan infrastruktur yang terintegrasi serta lingkungan hidup yang berkualitas. Kondisi tersebut



ditandai dengan meningkatnya perekonomian daerah dan masyarakat. Kondisi ini diukur dengan pertumbuhan ekonomi dan angka kemiskinan.

3. **Tata kelola pemerintahan yang baik** dimaknakan sebagai kondisi pemerintahan yang inovatif dalam penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan demokratis. Kondisi tersebut ditandai dengan meningkatnya kualitas pelayanan publik, meningkatnya kapasitas, transparansi, partisipasi, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, serta terselenggaranya pemerintahan yang bersih, bebas KKN dan demokratis. Secara kuantitatif kondisi ini diukur dengan kategori Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan opini BPK terhadap laporan keuangan.

Untuk mewujudkan visi di atas, perlu dipandu melalui misi. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Misi merupakan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang telah ditetapkan agar tujuan pembangunan dapat terlaksana dan berhasil dengan baik, sehingga seluruh masyarakat dan pihak yang berkepentingan (stakeholder) mengetahui program-program dan hasil yang akan diperoleh dimasa yang akan datang. Adapun misi untuk mewujudkan visi tersebut ditetapkan sebagai berikut:

Misi Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat yang unggul dan inklusif.
2. Memperkokoh kemandirian ekonomi daerah berbasis sumber daya lokal dan teknologi
3. Meningkatkan infrastruktur yang berkualitas, terintegrasi dan berwawasan lingkungan
4. Mengembangkan tata kelola pemerintahan inovatif melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publik berkualitas.

Penjelasan Misi :

Misi “Meningkatkan kualitas sumber daya manusia berbasis pada hak-hak dasar, kesetaraan gender, nilai budaya dan agama” merupakan

upaya umum Pemerintah Kabupaten Gowa dalam meningkatkan : pemenuhan hak-hak dasar masyarakat yang inklusif, kesetaraan gender, perlindungan dan pemenuhan hak anak, serta kualitas sumber daya manusia yang berbudaya dan religius.

Misi “Memperkokoh kemandirian ekonomi daerah berbasis sumber daya lokal dan teknologi” merupakan upaya umum Pemerintah Kabupaten Gowa dalam mengembangkan potensi unggulan daerah dengan memperhatikan kelestarian lingkungan yang berkelanjutan dan meningkatkan pemberdayaan ekonomi kerakyatan.

Misi “Meningkatkan infrastruktur yang berkualitas, terintegrasi dan berwawasan lingkungan” merupakan upaya umum Pemerintah Kabupaten Gowa dalam meningkatkan aksesibilitas dan kualitas infrastruktur dasar, pemanfaatan dan pengendalian penataan ruang serta kualitas perumahan dan kawasan permukiman.

Misi “Mengembangkan tata kelola pemerintahan inovatif melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publik berkualitas” yang diwujudkan dalam tata kelola pemerintahan yang inovatif melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publik yang berkualitas yang diwujudkan melalui upaya perbaikan layanan publik secara terpadu dan terintegrasi dan peningkatan kualitas birokrasi.

Dari ke-4 Misi dari pada Kepala Daerah terpilih yang berkaitan langsung dengan Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2.  
Keterkaitan RPJMD Kab Gowa dengan Renstra  
Satpol PP Kabupaten Gowa

MISI 4	:	Mengembangkan tata kelola Pemerintahan Inovatif melalui Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik Berkualitas
Tujuan	:	" Mewujudkan tata kelola pemerintahan bersih

RPJMD (1)		dan akuntabel yang melayani, efektif dan efisien "
Sasaran RPJMD (11)	:	"Meningkatnya kualitas pelayanan publik "
Indikator RPJMD	:	Indeks Pelayanan Publik
Starategi (11)	:	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan dan kualitas pelayanan publik melalui pengembangan dan penerapan teknologi informasi dan komunikasi
Arah Kebijakan (17)	:	Peningkatan layanan administrasi pemerintahan secara terpadu dan terintegrasi, serta inovasi pelayanan publik yang berbasis eletronik

### 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa

Kementerian dalam negeri merupakan *leading sector* dalam penyelenggaraan urusan dibidang Satuan Polisi Pamong Praja. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019. Telah merumuskan visi, misi, tujuan dan sasaran Kementerian Dalam negeri untuk periode Tahun 2015 – 2019 sebagai berikut:

Visi Kementerian Dalam Negeri sebagai berikut:

*"Kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi Dan Menjaga Integrasi Bangsa"*

Beberapa Kata kunci yang terkandung dalam Visi Kementerian Dalam Negeri tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Poros Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri:

Poros atau sumbu atau titik keseimbangan, dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri agar memposisikan sebagai yang terdepan dalam mendorong terciptanya suasana yang kondusif dan stabil bagi

jalannya pemerintahan dan politik dalam negeri melalui pembinaan dan pengawasan secara optimal dan efektif. Hal ini sesuai tugas dan fungsinya, yaitu menangani urusan Pemerintah di bidang penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri.

2. Meningkatkan Pelayanan Publik:

Kementerian Dalam Negeri agar mampu mendorong terciptanya pelayanan publik yang optimal di daerah melalui pengawalan secara optimal terhadap penyelenggaraan berbagai urusan pemerintahan di Daerah dalam melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat, khususnya dalam pemenuhan pelayanan dasar oleh Pemerintah Daerah.

3. Menegakkan Demokrasi:

Dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri memiliki peran strategis untuk berada di tengah masyarakat, para pemangku kepentingan, organisasi kemasyarakatan, dan lembaga Pemerintahan dalam upaya penegakkan demokrasi dan peningkatan kualitas partisipasi politik masyarakat.

4. Menjaga Integrasi Bangsa:

Sejalan dengan tugas dan fungsinya dalam membina dan meningkatkan pemahaman terhadap wawasan kebangsaan, persatuan dan kesatuan, dan rasa cinta tanah air di tengah kebhinekaan, Kementerian Dalam Negeri memiliki peran strategis dalam menjaga integrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Untuk mewujudkan Visi yang telah dirumuskan tersebut, maka ditetapkan Misi Kementerian Dalam Negeri, yaitu:

1. Memantapkan ideologi dan wawasan kebangsaan dengan memperkuat pengamalan terhadap Pancasila, UUD 1945, kebhinekaan, menegakkan persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta membangun karakter bangsa dan stabilitas dalam negeri.
2. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum melalui harmonisasi hubungan pusat-daerah, menciptakan ketentraman, dan ketertiban umum, serta meningkatkan pendayagunaan administrasi kependudukan.
3. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi

daerah melalui peningkatan kapasitas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan serta didukung pengelolaan anggaran dan keuangan yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat.

4. Mendorong terwujudnya keserasian dan keadilan pembangunan antar wilayah dan daerah melalui pembangunan dari pinggiran dengan memperkuat daerah dan desa serta perbatasan.
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan publik.

Dari ke-5 misi Kementerian Dalam Negeri diatas yang memiliki keterkaitan langsung dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja adalah sebagai berikut:

Tabel 3.3.  
Keterkaitan Renstra Kementerian Dalam Negeri dengan Renstra Satpol PP Kabupaten Gowa

MISI 1	:	Memantapkan ideologi dan wawasan kebangsaan dengan memperkuat pengamalan terhadap Pancasila, UUD 1945, kebhinekaan, menegakkan persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta membangun karakter bangsa dan stabilitas dalam negeri.
Tujuan	:	Kokohnya persatuan dan kesatuan serta karakter bangsa melalui pengamalan nilai-nilai Pancasila, UUD 1945, dan kebhinekaan sebagai tatanan dan perilaku hidup berbangsa dan bernegara
Sasaran dan Indikator Kinerja	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terpeliharanya persatuan dan kesatuan bangsa;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah peristiwa konflik sosial dengan target &lt; 83 peristiwa secara Nasional pada tahun 2015 - 2019.</li> </ul> </li> <li>2. Terpeliharanya stabilitas politik dalam negeri dalam rangka mewujudkan demokrasi yang berkualitas</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persentase partisipasi politik masyarakat pada saat pemilu dengan target mulai 73,2% tahun 2015 s.d. 77,5% tahun 2019.</li> </ul>
--	--	--

Berkenaan dengan 9 (Sembilan) Bidang fokus pembangunan jangka panjang hingga tahun 2025, yaitu: (1) Sosial Budaya dan Kehidupan Beragama, (2) Ekonomi, (3) Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek), (4) Politik, (5) Pertahanan dan Keamanan, (6) Hukum dan Aparatur, (7) Pembangunan Wilayah dan Tata Ruang, (8) Penyediaan Sarana dan Prasarana, serta (9) Pengelolaan Sumber Daya Alam (SDA) dan Lingkungan Hidup, terdapat beberapa indikasi kebijakan terkait lingkup tugas dan fungsi Kementerian Dalam Negeri dalam kerangka RPJMN 2015-2019, yaitu Isu-isu terkait penciptaan kondisi aman dan damai:

- (1) Mendorong kehidupan demokrasi bangsa makin mengakar dalam kehidupan bangsa
- (2) Memantapkan pelembagaan nilai-nilai demokrasi dengan menitikberatkan pada prinsip toleransi, nondiskriminasi dan kemitraan;

### **3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)**

Faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS, adalah sebagai berikut:

1. penyelarasan kebijakan penataan ruang Nasional, Provinsi dan Kota; serta
2. Acuan bagi Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah dan masyarakat untuk mengarahkan lokasi kegiatan dan menyusun program pembangunan yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang kota.

Kedudukan RTRW yaitu sebagai pedoman bagi:

- a. penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), rencana rinci tata ruang kota, dan rencana sektoral lainnya;
- b. pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang;
- c. perwujudan keterpaduan, keterkaitan, dan keseimbangan antar sektor,

- antar daerah, dan antar pemangku kepentingan;
- d. penetapan lokasi dan fungsi ruang untuk investasi; dan
  - e. penataan ruang kawasan strategis.

Penggunaan lahan disesuaikan dengan peruntukannya yang direncanakan secara integral dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Gowa dan RTRW Provinsi Sulawesi Selatan. Adapun potensi pengembangan yang direncanakan meliputi:

- (1) Tujuan pemanfaatan ruang wilayah untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, pertahanan keamanan yang diwujudkan melalui strategi pelaksanaan pemanfaatan ruang wilayah untuk tercapainya pemanfaatan ruang yang berkualitas.
- (2) Rencana struktur dan pola pemanfaatan ruang wilayah.
- (3) Rencana umum tata ruang wilayah.
- (4) Pedoman pengendalian pemanfaatan ruang wilayah.

### **3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis**

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telahaan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang ada pada SATUAN POLISI PAMONG PRAJA antara lain sebagai berikut

- 1) Kesadaran masyarakat akan pentingnya keamanan masih rendah. Masyarakat masih menganggap bahwa keamanan adalah tugas polisi saja.
- 2) Masih rendahnya ketaatan masyarakat terhadap K3. Pelanggaran pada Penyelenggaraan ketertiban, kebersihan dan keindahan.
- 3) Maraknya peredaran minuman beralkohol illegal. Sebagaimana telah di atur dalam Perda yang berbunyi Pelarangan, pengawasan dan pengendalian minuman beralkohol.
- 4) Kabupaten Gowa juga merupakan daerah yang memiliki wilayah rawan bencana, dimana membutuhkan petugas Linmas sebagai lini terdepan dalam mendeteksi dan melakukan tindakan penyelamatan awal akibat adanya bencana.

## BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

### 4.1. Tujuan Jangka Menengah

Dalam merumuskan tujuan dan sasaran Renstra Satuan Polisi Pamong Praja tahun 2021-2026 dilakukan melalui penelaahan Misi RPJMD Kabupaten Gowa secara mendalam sehingga tersusun tujuan yang sinkron dengan Misi tersebut. Adapun Satuan Polisi Pamong Praja melaksanakan penjabaran dari Misi 4 yaitu : **“Mengembangkan tata kelola Pemerintahan Inovatif melalui Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik Berkualitas”**.

Berdasarkan misi tersebut diatas, maka tujuan yang ingin dicapai yaitu ***Terwujudnya situasi dan kondisi daerah yang aman, tenteram, tertib dan teratur.***

### Indikator Kinerja dan Target Tujuan

Untuk mengukur sejauh mana Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa dapat mencapai tujuan strategis yang telah ditetapkan, maka ditetapkan indikator kinerja dan target kinerja yang harus dicapai pada akhir tahun kelima (2026). Indikator kinerja dan target kinerja untuk tujuan strategis diuraikan dalam tabel 4.1 berikut ini:

Tabel 4.1 Tujuan dan Indikator Kinerja

TUJUAN	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA
Terwujudnya situasi dan kondisi daerah yang aman, tenteram, tertib dan teratur	Tercapainya wilayah yang aman dan nyaman	100%

### 4.2. Sasaran Jangka Menengah

Selanjutnya rumusan sasaran yang hendak diraih sesuai dengan tujuan adalah ***“Meningkatnya ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat”***



Tabel 4.2  
Tujuan, Sasaran, Indikator Kinerja Sasaran dan Target Kinerja

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	5	6	7	8	9	10
Terwujudnya situasi dan kondisi daerah yang aman, tenteram, tertib dan teratur		Tercapainya wilayah yang aman dan nyaman	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Meningkatnya ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	Persentase Gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan	90%	90%	90%	90%	90%	90%
		Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan	100%	100%	100%	100%	100%	100%

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Untuk mencapai tujuan dan sasaran didalam Renstra diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program sebagai prioritas untuk mencapai sasaran. Dari analisis lingkungan strategis yang telah dilakukan maka dapat disusun strategi dan kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja Gowa sebagai berikut :

Sasaran : Meningkatkan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.

Strategi : - Mengembangkan kemampuan satuan dan meningkatkan kerjasama dengan instansi terkait serta stakeholders lainnya.

- Mendorong dan memfasilitasi adanya partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan dan pemeliharaan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.

- Meningkatkan penegakkan peraturan daerah, peraturan Bupati dan keputusan Bupati

Kebijakan : - Pemeliharaan ketertiban dan ketenteraman umum dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja dan melibatkan instansi terkait.

- Melakukan upaya peningkatan kesadaran masyarakat dalam penyelenggaraan dan pemeliharaan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.

- Peningkatan kesadaran masyarakat melalui sosialisasi Perda / Perkada secara intens, dan memberikan teguran/sanksi bagi yang melakukan pelanggaran Perda/Perkada.

Tabel 5.1. Strategi dan Kebijakan

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
1	2	3	4	5
Terwujudnya situasi dan kondisi daerah yang aman, tenteram, tertib dan teratur	Meningkatnya ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	Persentase Gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan	Mengembangkan kemampuan satuan dan meningkatkan kerjasama dengan instansi terkait serta stakeholders lainnya	Peningkatan kesadaran masyarakat melalui sosialisasi Perda/Perkada kepada masyarakat
		Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan	Mengembangkan kemampuan satuan dan meningkatkan kerjasama dengan instansi terkait serta stakeholders lainnya.	Memberikan peringatan, teguran keras sampai dengan pengenaan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilanggar
				Pemeliharaan ketertiban dan ketenteraman umum dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja dan melibatkan instansi terkait.

**BAB VI**  
**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**  
**INDIKATIF**

**6.1 Program dan Kegiatan**

Guna memudahkan penelaahan Strategi dan Kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa maka berikut ini dijabarkan dalam bentuk Program dan Kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 sebagai berikut :

**1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**  
Kegiatannya yaitu:

a) ***Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah***

Sub Kegiatannya yaitu :

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

b) ***Administrasi Keuangan Perangkat Daerah***

Sub Kegiatannya yaitu :

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

c) ***Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah***

Sub Kegiatannya yaitu :

1. Pendataan dan Pengelohan Administrasi Kepegawaian

d) ***Administrasi Umum Perangkat Daerah***

Sub Kegiatannya yaitu :

1. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
3. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
4. Fasilitasi Kunjungan Tamu
5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

e) ***Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah***

Sub Kegiatannya yaitu :

1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

f) ***Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah***

Sub Keegiatannya yaitu :

1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

g) ***Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah***

Sub Keegiatannya yaitu :

1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

2. **Program Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**

Kegiatannya yaitu:

a) ***Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Wilayah Daerah Kabupaten/Kota***

1. Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan dan Pengawasan

2. Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum

3. Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

b) ***Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota***

Sub Keegiatannya yaitu :

1. Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota

2. Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota

Tabel T-C.27.

Tabel 6.1. Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan SATPOL PP KABUPATEN GOWA TAHUN 2021 - 2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi		
						Tahun-2 (2022)		Tahun-3 (2023)		Tahun-4 (2024)		Tahun-5 (2025)		Tahun-5 (2026)				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra	
						target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Terwujudnya situasi dan kondisi daerah yang Aman tenteram, tertib, dan teratur.				Tercapainya wilayah yang aman dan nyaman	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%	100%	Satpol PP	Kab Gowa
	Meningkatnya ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat			Persentase Gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan	90%	90%		90%		90%		90%		90%		90%	90%		
				Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%	100%		
			Program Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase jumlah warga negara yang memperoleh layanan akibat dari penegakan hukum perda dan perkada	90%	90%	8,234,883,100	90%	8,264,883,100	90%	8,294,883,100	90%	8,324,883,100	90%	8,359,883,100	90%	90%		
			Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu)	Persentase Gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan	90%	90%	8,182,010,000	90%	8,207,010,000	90%	8,232,010,000	90%	8,257,010,000	90%	8,282,010,000	90%	90%		
			Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan dan Pengawasan	Jumlah Kasus Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Dicegah Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan	50 Kasus	80 Kasus	7,777,080,000	75 Kasus	7,777,080,000	70 Kasus	7,777,080,000	65 Kasus	7,777,080,000	60 Kasus	7,777,080,000	60 Kasus	7,777,080,000	Satpol PP	
			Penindakan atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarka Perda dan Perkada melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa	Jumlah Kasus Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarka Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa yang dilakukan penindakan	48 Kasus	46 Kasus	10,000,000	44 Kasus	15,000,000	42 Kasus	20,000,000	40 Kasus	25,000,000	38 Kasus	30,000,000	38 Kasus	35,000,000		

		Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	1 Dokumen	1 Dokumen	5,000,000	1 Dokumen	10,000,000	1 Dokumen	15,000,000	1 Dokumen	20,000,000	1 Dokumen	25,000,000	1 Dokumen	30,000,000		
		Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen yang Memuat Hasil Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum	1 Dokumen	1 Dokumen	178,530,000	1 Dokumen	178,530,000	1 Dokumen	178,530,000	1 Dokumen	178,530,000	1 Dokumen	178,530,000	1 Dokumen	178,530,000		
		Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam Pelaksanaan tugas yang bermuansa Hak Asasi Manusia	Jumlah SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat yang Ditingkatkan Kapasitasnya	30 Orang	30 Orang	25,000,000	30 Orang	30,000,000	30 Orang	35,000,000	30 Orang	40,000,000	30 Orang	45,000,000	30 Orang	50,000,000		
		Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan Kejahatan	1 Dokumen	1 Dokumen	176,400,000	1 Dokumen	176,400,000	1 Dokumen	176,400,000	1 Dokumen	176,400,000	1 Dokumen	176,400,000	1 Dokumen	176,400,000		
		Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Sarana dan Prasarana Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Tersedia	5 Unit	5 Unit	5,000,000	5 Unit	10,000,000	5 Unit	15,000,000	5 Unit	20,000,000	5 Unit	25,000,000	5 Unit	30,000,000		
		Penyediaan Layanan dalam rangka Dampak Penegakan Peraturan Daerah dan Perkada	Jumlah Laporan Penyediaan Layanan Dampak Penegakan Perda dan Perkada yang Terlayani	12 Laporan	12 Laporan	5,000,000	12 Laporan	10,000,000	12 Laporan	15,000,000	12 Laporan	20,000,000	12 Laporan	25,000,000	12 Laporan	30,000,000		
		<b>Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Walikota</b>	<b>Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>22,873,100</b>	<b>100%</b>	<b>27,873,100</b>	<b>100%</b>	<b>32,873,100</b>	<b>100%</b>	<b>37,873,100</b>	<b>100%</b>	<b>47,873,100</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>		
		Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Penegakan Perda/Perkada kepada Masyarakat/ Kelompok Masyarakat/Pelaku Usaha	1 Laporan	1 Laporan	10,000,000	1 Laporan	15,000,000	1 Laporan	20,000,000	1 Laporan	25,000,000	1 Laporan	35,000,000	1 Laporan	40,000,000		

			Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan yang Dilakukan Terhadap Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan	1 Laporan	Laporan	12,873,100	1 Laporan	12,873,100	1 Laporan	12,873,100	1 Laporan	12,873,100	1 Laporan	12,873,100		
			Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/ Wali Kota	Jumlah Kasus pelanggaran Perda dan Perbub yang ditangani	1753 Kasus	73 Kasus	15,926,700	170 Kasus	15,926,700	167 Kasus	15,926,700	164 Kasus	15,926,700	161 Kasus	15,926,700	161 Kasus	15,926,700
			<b>Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/ Kota</b>	<b>Persentase Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) yang dibina</b>	<b>6%</b>	<b>6%</b>	<b>30,000,000</b>	<b>10%</b>	<b>30,000,000</b>	<b>15%</b>	<b>30,000,000</b>	<b>19%</b>	<b>30,000,000</b>	<b>23%</b>	<b>30,000,000</b>	<b>27%</b>	
			Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Pejabat PPNS dalam Mendukung Penyelenggaraan Keterlibatan Umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Penegakan Perda dan Perkada	1 Laporan	Laporan	30,000,000	1 Laporan	30,000,000	1 Laporan	30,000,000	1 Laporan	30,000,000	1 Laporan	30,000,000	1 Laporan	30,000,000
			<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Pelaksanaan Layanan Penunjang SKPD</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>5,534,089,158</b>	<b>100%</b>	<b>5,534,089,158</b>	<b>100%</b>	<b>5,534,089,158</b>	<b>100%</b>	<b>5,534,089,158</b>	<b>100%</b>	<b>5,534,089,158</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
			<b>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Penyelenggaraan Anggaran Berbasis Kinerja</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>32,728,500</b>	<b>100%</b>	<b>32,728,500</b>	<b>100%</b>	<b>32,728,500</b>	<b>100%</b>	<b>32,728,500</b>	<b>100%</b>	<b>32,728,500</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 Dokumen	6 Dokumen	32,728,500	5 Dokumen	32,728,500	5 Dokumen	32,728,500	5 Dokumen	32,728,500	5 Dokumen	32,728,500	5 Dokumen	32,728,500
			<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase ASN yang memperoleh Layanan Administrasi</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>3,860,583,281</b>	<b>100%</b>	<b>3,860,583,281</b>	<b>100%</b>	<b>3,860,583,281</b>	<b>100%</b>	<b>3,860,583,281</b>	<b>100%</b>	<b>3,860,583,281</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	48 Orang/bulan	48 Orang/bulan	3,797,908,481	48 Orang/bulan	3,797,908,481	48 Orang/bulan	3,797,908,481	48 Orang/bulan	3,797,908,481	48 Orang/bulan	3,797,908,481	48 Orang/bulan	3,797,908,481



				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	20 Laporan	20 Laporan	62,674,800	20 Laporan	62,674,800	20 Laporan	62,674,800	20 Laporan	62,674,800	20 Laporan	62,674,800			
				<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase ASN yang memperoleh Layanan Administrasi</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	65,237,900	<b>100%</b>	90,237,900	<b>100%</b>	90,237,900	<b>100%</b>	90,237,900	<b>100%</b>	90,237,900	<b>100%</b>	426,189,500	
				Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	63 Paket	105 Paket	50,000,000	105 Paket	75,000,000	105 Paket	75,000,000	105 Paket	75,000,000	105 Paket	75,000,000	105 Paket	350,000,000	
				Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi	5 Laporan	5 Laporan	15,237,900	5 Laporan	15,237,900	5 Laporan	15,237,900	5 Laporan	15,237,900	5 Laporan	15,237,900	5 Laporan	76,189,500	
				<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase ASN yang memperoleh Layanan Administrasi Umum</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	839,461,525	<b>100%</b>	839,461,525	<b>100%</b>	839,461,525	<b>100%</b>	839,461,525	<b>100%</b>	839,461,525	<b>100%</b>	4,197,307,625	
				Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang	3 Paket	3 Paket	16,124,175	3 Paket	16,124,175	3 Paket	16,124,175	3 Paket	16,124,175	3 Paket	16,124,175	3 Paket	80,620,875	
				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	31 Paket	31 Paket	37,789,350	31 Paket	37,789,350	31 Paket	37,789,350	31 Paket	37,789,350	31 Paket	37,789,350	31 Paket	188,946,750	
				Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	3 Dokumen	3 Dokumen	7,200,000	3 Dokumen	7,200,000	3 Dokumen	7,200,000	3 Dokumen	7,200,000	3 Dokumen	7,200,000	3 Dokumen	36,000,000	
				Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	12 Laporan	12 Laporan	35,949,000	12 Laporan	35,949,000	12 Laporan	35,949,000	12 Laporan	35,949,000	12 Laporan	35,949,000	12 Laporan	179,745,000	
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	12 Laporan	742,399,000	12 Laporan	742,399,000	12 Laporan	742,399,000	12 Laporan	742,399,000	12 Laporan	742,399,000	12 Laporan	3,711,995,000	
				<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase ASN yang terfasilitasi Pengadaan BMD</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	158,715,530	<b>100%</b>	158,715,530	<b>100%</b>	158,715,530	<b>100%</b>	158,715,530	<b>100%</b>	158,715,530	<b>100%</b>	793,577,650	
				Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	11 Unit	11 Unit	50,000,000	11 Unit	50,000,000	11 Unit	50,000,000	11 Unit	50,000,000	11 Unit	50,000,000	11 Unit	250,000,000	

			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	14 Unit	20 Unit	108,715,530	2 Unit	108,715,530	3 Unit	108,715,530	4 Unit	108,715,530	4 Unit	108,715,530	4 Unit	543,577,650		
			<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase ASN yang terfasilitasi Pengadaan BMD</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	229,263,594	<b>100%</b>	229,263,594	<b>100%</b>	229,263,594	<b>100%</b>	229,263,594	<b>100%</b>	229,263,594	<b>100%</b>	1,146,317,970		
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	2 Laporan	2 Laporan	24,053,674	2 Laporan	24,053,674	2 Laporan	24,053,674	2 Laporan	24,053,674	2 Laporan	24,053,674	2 Laporan	120,268,370		
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	2 Laporan	2 Laporan	205,209,920	2 Laporan	205,209,920	2 Laporan	205,209,920	2 Laporan	205,209,920	2 Laporan	205,209,920	2 Laporan	1,026,049,600		
			<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	323,098,828	<b>100%</b>	323,098,828	<b>100%</b>	323,098,828	<b>100%</b>	323,098,828	<b>100%</b>	323,098,828	<b>100%</b>	<b>100%</b>		
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	22 Unit	32 Unit	233,928,828	32 Unit	233,928,828	32 Unit	233,928,828	32 Unit	233,928,828	32 Unit	233,928,828	22 Unit	1,169,644,140		
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	14 Unit	14 Unit	8,690,000	25 Unit	8,690,000	25 Unit	8,690,000	25 Unit	8,690,000	25 Unit	8,690,000	25 Unit	43,450,000		
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang	2 Unit	2 Unit	80,480,000	2 Unit	80,480,000	2 Unit	80,480,000	2 Unit	80,480,000	2 Unit	80,480,000	2 Unit	402,400,000		

**BAB VII**  
**KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Indikator Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gowa yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

Misi I : “Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Berbasis pada Hak-Hak Dasar, Kesetaraan Gender, Nilai Budaya dan Agama”.

Tujuan : Meningkatkan pemenuhan hak-hak dasar masyarakat yang inklusif.

Sasaran : Meningkatnya rasa aman dan tenteram.

Indikator : Angka kriminalitas.

Tabel 7.1.

Indikator Kinerja Satpol PP yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran  
RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0 (2021)	Thn 1 (2022)	Thn 2 (2023)	Thn 3 (2024)	Thn 4 (2025)	Thn 5 (2026)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Persentase Gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
2	Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Indikator Kinerja Utama Satuan Polisi Pamong Praja adalah Indikator kinerja yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi

Pamong Praja, tidak termasuk indikator sasaran yang merupakan pendukung Indikator Kinerja Utama. Adapun Indikator Kinerja Utama (IKU) Satuan Polisi Pamong Praja sebagai alat utama untuk mengukur keberhasilan dan kegagalan Satuan Polisi Pamong Praja setiap tahunnya dapat disajikan dalam tabel 7.2 berikut:

Tabel 7.2  
Indikator Kinerja Utama Satpol PP

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
Meningkatnya ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	Persentase Gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan	Persen	$= \frac{\text{jumlah pengaduan yang ditangani}}{\text{jumlah pengaduan pelanggaran yang masuk}} \times 100\%$	a. Laporan masyarakat kepada Satpol PP. b. Pantauan anggota Satpol PP c. OPD lainnya
	Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan	Persen	$= \frac{\text{Jumlah Perda dan Perkada yang memuat sanksi yang ditegakkan}}{\text{jumlah keseluruhan Perda dan Perkada yg memuat sanksi}} \times 100\%$	

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis yang telah tersusun memerlukan integrasi antara sumber daya manusia dan sumber daya lainnya agar mampu menjawab tuntutan perkembangan zaman. Tujuan dan sasaran sebagai tonggak penting untuk menentukan arah organisasi untuk berkarya dan berkembang telah dilengkapi dengan alat ukur keberhasilan. Dengan mengetahui kualitas dan kuantitas sumber daya yang ada maka dapat menganalisis dan memperhitungkan kekuatan (strengths), kelemahan (weaknesses), peluang (opportunities) dan tantangan/kendala (threats) yang ada. Analisis terhadap unsur - unsur diatas merupakan dasar dari penyusunan strategi instansi pemerintah.

Perencanaan Strategis yang telah disusun oleh Satuan Polisi Pamong Praja telah mencakup:

1. Pernyataan tujuan, sasaran, dan ukuran keberhasilan instansi.
2. Rumusan tentang strategi dan arah kebijakan.
3. Uraian tentang cara mencapai tujuan dan sasaran yang tersusun dalam program kegiatan pembangunan.

Seluruh penjabaran rencana strategis telah disusun dengan mempertimbangkan hal-hal tersebut diatas. Impelementasi dari dokumen ini memerlukan komitmen bersama dari seluruh pihak baik anggota organisasi maupun pihak-pihak lain yang terkait. Upaya maksimal dari seluruh potensi sumber daya organisasi dan pihak-pihak terkait sangat diharapkan, sehingga pada gilirannya akan terwujud tujuan dan sasaran Satuan Polisi Pamong Praja Kabuapten Gowa serta dapat dijadikan pedoman dalam melaksanakan tugas pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja.

Sungguminasa, 24 September 2021  
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
Kabupaten Gowa,

**ALIMUDDIN TIRO, SE., MM**

Pangkat :Pembina Utama Muda

NIP. : 19630816 198603 1 036