



RENCANA STRATEGIS
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA BEKASI
TA.2024-2026

PEMERINTAH KOTA BEKASI

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
Latar Belakang	1
Landasan Hukum.....	4
Maksud dan Tujuan	6
Sistematika Penulisan	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PD	9
Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi	9
Sumber Daya Aparatur.....	29
Kinerja Perangkat Daerah.....	40
Kelompok Sasaran Layanan.....	44
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS.....	45
Identifikasi Permasalahan PD	45
Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah	51
Penentuan Isu-isu Strategis.....	54
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	57
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah.....	57
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	61
Strategi dan Arah Kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja	61
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PENDANAAN	69
Rencana Program dan Kegiatan.....	69
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	76
BAB VIII PENUTUP	79
Kaidah Pelaksanaan Umum	79
Faktor Kunci Keberhasilan	80
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL DAN GAMBAR

Gambar 2.1.	Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja	28
Tabel 2.1.	Jumlah pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi	30
Tabel 2.2.	Rekapitulasi Personil Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi Menurut Jenjang Pendidikan Tahun 2022.....	31
Tabel 2.3.	Rekapitulasi Pendidikan dan Pelatihan Struktural dan Teknis Satuan Polisi Pamong Praja.....	32
Tabel 2.4.	Kebutuhan Personil Penunjang Standar Pelayanan minimal Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum	33
Tabel 2.5.	Pemenuhan Seragam Satuan Polisi Pamong Praja.....	39
Tabel 2.6.	Pemenuhan Prasarana Gedung Satuan Polisi Pamong Praja.....	39
Tabel 2.7.	Pemenuhan Kebutuhan Kendaraan Operasional Satuan Polisi Pamong Praja.....	40
Tabel 2.8.	Pencapaian Kinerja Pelayanan Satpol PP Tahun 2020-2023.....	41
Tabel 2.9.	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kegiatan Satpol PP Kota Bekasi Tahun Anggaran 2014-2018.....	42
Tabel 3.1.	Data Angka Pelanggaran Perda Kota Bekasi	46
Tabel 3.2.	Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah.....	49
Tabel 4.1.	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan PD	58
Tabel 4.2.	Formulasi Perhitungan IKU Satpol PP Kota Bekasi	59
Tabel 4.3.	Cascading Satpol PP Kota Bekasi.....	60
Tabel 5.1.	Penentuan Strategis Analisis SWOT	62
Tabel 5.2.	Strategi dan Arah Kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja	65
Tabel 6.1.	Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi	71
Tabel 7.1.	Capaian Target Indikator Kinerja Utama (IKU) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi.....	78
Tabel 7.2.	Capaian Target Indikator Kinerja Kunci (IKK) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi.....	78

KATA PENGANTAR

Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dalam Pasal 12 huruf e menyebutkan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan Masyarakat salah satu bagian dari Pelayanan Dasar Pemerintah Daerah yang termasuk dalam Urusan Pemerintahan Wajib.

Sebagaimana yang diamanatkan dalam UU no.25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyuluruh dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah maupun perencanaan tahunan.

Atas dasar tersebut Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi menyusun Rencana Strategis Periode 2024 - 2026 sebagai dokumen perencanaan pembangunan berjangka waktu 3 (tiga) tahun guna mengimplementasikan apa yang telah digariskan dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024-2026 dalam rangka meningkatkan pencapaian target kinerja pelayanan terhadap masyarakat dari tahun sebelumnya sesuai tugas pokok dan fungsi Satpol PP Kota Bekasi.

Kami menyadari dalam penyusunan rencana kerja ini masih belum maksimal dalam mencapai sasaran, hal ini akan di jadikan bahan koreksi untuk pelaksanaan kegiatan selanjutnya, mudah- mudahan Rencana Strategis Perubahan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi periode 2024 - 2026 ini dapat di pergunakan untuk meningkatkan kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi pada masa yang akan datang.

KEPALA SATUAN POLISI
PAMONG PRAJA KOTA BEKASI

KARTO S.IP, M.Si
Pembina Utama Muda/IV.C
NIP. 19670415 198603 1 005

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dengan dikeluarkannya Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru dimana peraturan ini merupakan tindak lanjut dari amanat Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang yang mengatur pelaksanaan pemilu kepala daerah dilakukan serentak secara nasional pada tahun 2024, maka Walikota Kota Bekasi yang merupakan salah satu kepala daerah dengan masa jabatan yang berakhir tahun 2023 diinstruksikan untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bekasi Tahun 2024-2026 dan memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Kota Bekasi Tahun 2024-2026. Untuk selanjutnya dokumen tersebut dijadikan sebagai pedoman untuk penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, tolak ukur kinerja dalam pencapaian tujuan Perangkat Daerah, serta mempertajam arah kebijakan pembangunan daerah yang koordinatif, sinergi, dan transparansi.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja, menyatakan bahwa Satuan Polisi Pamong Praja merupakan bagian Perangkat daerah di bidang penegakan Perda, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, yang mempunyai tugas menegakkan Perda dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat. Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi dalam hal ini berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2013 tentang Satuan Polisi Pamong Praja dan Peraturan Walikota Nomor 109 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Tata Kerja pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi.

Dalam penyusunan dokumen perencanaan, penentuan tujuan dan sasaran Satuan Polisi Pamong Praja dilakukan dengan memperhatikan tujuan, sasaran Rencana Pembangunan Kota Bekasi dan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NPSK) yang ditetapkan Pemerintah Pusat sesuai dengan kewenangan daerah antara lain:

1. Berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Bekasi Tahun 2024-2026 yaitu strategi dan arah kebijakan Pemerintah Kota Bekasi Tahun 2024-2026 yaitu Meningkatkan sektor kepariwisataan perkotaan serta pelestarian kesenian lokal dan situs bersejarah dan Peningkatan kekuatan dan kemantapan perekonomian kota melalui kemudahan berusaha di sektor jasa, perdagangan, industri dan usaha kecil alternatif berbasis ekonomi kerakyatan serta memperhatikan kebijakan Peningkatan mutu sarana dan prasarana serta pelayanan jasa pariwisata dan jasa penunjang dengan tetap memelihara kebudayaan daerah;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat;
3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Memperhatikan berbagai dokumen perencanaan lainnya, antara lain Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bekasi, Kota Depok, Kabupaten Bogor, Renstra Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jawa Barat, Renstra Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi DKI Jakarta, Renstra Kementrian Dalam Negeri;
5. Evaluasi kinerja dan potensi sumber daya perangkat daerah, analisa lingkungan organisasi untuk melihat peluang dan tantangan dan isu strategis yang berkembang dan perkiraan di masa mendatang.
6. Dukungan partisipatif berupa pandangan, saran dan masukan dari stakeholder dan para pemangku kepentingan bidang ketertiban umum dan ketentraman Masyarakat, Bidang Pembinaan Persnil, Bidang Peneakan dan Peraturan Lainnya dan Bidang Perlindungan Masyarakat untuk membantu kelancaran pelaksanaan pekerjaan pada tataran penyelenggaraan urusan ketertiban umum dan keentraman masyarakat.

Penentuan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dalam dokumen perencanaan dilakukan dengan memperhatikan :

1. Penyelarasan program prioritas nasional dalam RPJMN Tahun 2020-2024;
2. Evaluasi hasil capaian kinerja tujuan, sasaran dan hasil (outcome) Renstra PD masing-masing melalui capaian RKPD dan Renja PD sampai dengan Tahun 2022;
3. Evaluasi kontribusi keluaran (output) dari seluruh kegiatan/sub kegiatan sampai dengan Tahun 2022 dalam pencapaian hasil (outcome);
4. Isu-isu strategis yang terkait dengan bidang urusan dan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) perangkat daerah;
5. Kebijakan nasional;
6. Regulasi yang berlaku;

7. Saran dan/atau masukan dari pemangku kepentingan (stakeholders) pembangunan daerah.

Adapun tahapan proses penyusunan Rencana Strategis adalah sebagai berikut :

1. Pembentukan tim penyusunan Rencana Strategis yang ditetapkan dengan SK Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
2. Pengumpulan data bidang teknis dan evaluasi pelaksanaan renstra sebelumnya;
3. Rapat koordinasi internal untuk penyusunan draf Renstra Dinas , rapat koordinasi dengan Dinas terkait dan *stakeholder* antara lain : Bappelitbangda;
4. Dan kemudian Penyusunan draf Renstra tersebut di sampaikan ke Bappelitbangda untuk di verifikasi/asistensi secara bertahap sejalan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Bekasi Tahun 2024-2026.

Sebagai dokumen perencanaan daerah, dokumen renstra ini memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanaan lainnya dan menjadi bahan untuk dipedomani sebagai dokukmen perencanaan jangka pendek serta pada saat menyusun Renja SKPD setiap tahunnya.

1.2. Landasan Hukum

Peraturan perundangan yang menjadi landasan hukum disusunnya Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi Kota Bekasi Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
11. 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;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Reviu Atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 462);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2018 Tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025.
18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023;
19. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Bekasi;
20. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 13 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Bekasi Tahun 2011-2031;
21. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2013 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
22. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Perubahan Kota Bekasi Tahun 2018-2023;
23. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 109 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi;
24. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 27.A Tahun 2019 Tentang Tata Cara Perencanaan dan Penganggaran Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah Kota Bekasi;

25. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 43 Tahun 2019 tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi;
26. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 97 Tahun 2019 Tentang Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Kota Bekasi.
27. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 9 Tahun 2023 Tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Bekasi Tahun 2024-2026.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Maksud disusunnya Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi adalah sebagai dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang memuat : tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan pembangunan dengan tugas dan fungsinya, berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Bekasi Tahun 2024-2026 sesuai dengan kondisi nyata daerah dan kebutuhan masyarakat, atau urusan pelayanan dasar yang menjadi tanggung jawab Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi .

1.3.2. Tujuan

Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi Tahun 2024-2026 disusun dengan tujuan:

- a. Merencanakan tujuan dan sasaran pembangunan urusan ketentraman masyarakat dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan penelitian pengembangan daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi, sehingga terjaminnya konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian, termanfaatkannya hasil kelitbangan, serta terwujudnya sistem inovasi daerah;
- b. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya urusan ketentraman masyarakat dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan penelitian pengembangan daerah dalam rangka menunjang pencapaian visi dan misi daerah;
- c. Memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja perangkat daerah sebagai wujud pertanggungjawaban dalam pencapaian visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan.
- d. Menjadi pedoman bagi penyusunan Renja dan RKA Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi dari tahun 2024 sampai dengan tahun 2026.

1.4. Sistematika Penulisan

Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi Tahun 2024 - 2026 memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, dan kegiatan yang disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Pada bagian ini dikemukakan Latar Belakang secara ringkas yang mencakup pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan, serta Sistematika Penulisan.

Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi, Sumber Daya Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi yang dimiliki Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, capaian Kinerja Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya, mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota, RTRW, dan KLHS.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi dalam tiga tahun mendatang.

Bab VI Rencana Program Dan Kegiatan, Serta Pendanaan

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD.

Bab VIII Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi

Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi dibentuk berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor 109 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi, Satuan Polisi Pamong Praja berkedudukan sebagai unsur pembantu Wali Kota dalam penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Penegakan Perda dan perkara dan urusan perlindungan masyarakat.

Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi terdiri atas:

- a. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Ketertiban Umum Dan Ketenteraman Masyarakat, membawahkan:
 1. Seksi Ketenteraman Masyarakat;
 2. Seksi Hubungan Antar Lembaga.
- b. Bidang Pembinaan Masyarakat dan Personil, membawahkan:
 1. Seksi Bimbingan dan Penyuluhan Masyarakat;
 2. Seksi Pelayanan Pengaduan Masyarakat dan Bina Personil.
- c. Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Lainnya, membawahkan:
 1. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
 2. Seksi Kewaspadaan Dini.
- d. Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahkan:
 1. Seksi Data dan Informasi;
 2. Seksi Pelatihan dan Mobilisasi.

e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor 109 Tahun 2021, pasal 4 ayat 1 menjelaskan bahwa Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Satuan Polisi Pamong Praja yang meliputi bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, pembinaan masyarakat dan personil, penegakan peraturan daerah dan peraturan lainnya serta perlindungan masyarakat.

Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja Satpol PP sesuai dengan visi dan misi Daerah;
- b. penetapan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan lingkup bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas Sekretariat, Bidang- Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. pembinaan administrasi perkantoran;
- e. pemberian pelayanan dan pembinaan kepada unsur terkait di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum serta pelaksanaan hubungan kerja sama dengan SKPD, lembaga/instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Satpol PP;
- f. pembinaan dan pengembangan karir pegawai Satpol PP;

- g. pelaksanaan tugas selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
- h. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan Satpol PP sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. pemberian laporan pertanggungjawaban tugas Satpol PP kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dan laporan kinerja Satpol PP sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota.

2.1.2 SEKRETARIAT

Sebagaimana Pasal 5 ayat 1 Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan teknis administratif kegiatan dan ketatausahaan yang meliputi urusan perencanaan, umum dan kepegawaian serta keuangan untuk mencapai tata kelola kesekretariatan yang baik..

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsinya sekretariat mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. pengoordinasian penyusunan dan perumusan bersama kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis Satpol PP;
- b. penyusunan bersama program kerja dan rencana kegiatan Satpol PP berdasarkan pada visi dan misi Satpol PP;
- c. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Sekretariat;
- d. pengelolaan ketatausahaan perkantoran serta penelaahan dan pengkajian konsep naskah dinas dan produk hukum lingkup Satpol PP;
- e. pembinaan dan pengendalian administrasi keuangan dan kepegawaian Satpol PP;
- f. perumusan bahan rencana kebutuhan belanja langsung dan belanja tidak langsung serta bahan rencana kebutuhan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang inventaris Satpol PP;
- g. penyelenggaraan pelayanan kehumasan;
- h. pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;

- i. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat dan kegiatan Satpol PP secara berkala;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kasatpol;

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas:

- a. memimpin, mengatur, mengarahkan tugas Sekretariat dan mengkoordinasikan tugas bidang-bidang;
- b. menyusun bahan visi dan misi sesuai bidang tugasnya untuk dirumuskan menjadi konsep visi dan misi Satpol PP;
- c. menyusun dan merumuskan bersama rencana strategis Sekretariat dan mengkoordinasikan rencana strategis bidang- bidang;
- d. mengkoordinasikan serta menghimpun bahan perumusan kebijakan dan/atau petunjuk teknis sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
- e. mengkoordinasikan, menghimpun serta merumuskan bersama pedoman kerja sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
- f. menyusun, merumuskan, serta menetapkan program kerja dan rencana kegiatan Sekretariat sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kasatpol menurut skala prioritas;
- g. mengkoordinasikan serta menghimpun bahan program kerja, skala prioritas rencana kegiatan dan kebutuhan anggaran Bidang sebagai RKA Satpol PP serta bahan laporan kinerja Satpol PP dari masing-masing Bidang;
- h. menyusun konsep rencana kebutuhan anggaran belanja tidak langsung, kebutuhan perlengkapan Satpol PP sebagaimana ketentuan yang berlaku;
- i. memfasilitasi pelaksanaan pengadaan kebutuhan rutin maupun operasional dan mendistribusikan kepada para Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, pejabat fungsional lainnya dan staf pelaksana Satpol PP;
- j. memfasilitasi penyelenggaraan kehumasan Satpol PP sesuai prosedur pelayanan terhadap masyarakat yang membutuhkan data atau informasi tugas/kegiatan yang dilaksanakan Satpol PP;

- k. memfasilitasi pengadministrasian serta penyampaian informasi, instruksi, nota dinas dan/atau surat-surat yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pada Bidang-bidang;
- l. mengkoordinasikan, menghimpun dan mengelola arsip naskah dinas, dokumen, data pegawai;
- m. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengisian daftar hadir pegawai Satpol PP, selanjutnya dilaporkan kepada Kasatpol;
- n. mengkoordinir pengumpulan data aparatur yang wajib mengisi LHKPN atau LHKASN di lingkungan Perangkat Daerah;
- o. mengevaluasi dan memaraf hasil penyusunan Analisa Jabatan, Informasi Jabatan, dan Standar Kompetensi Jabatan;
- p. mengevaluasi dan memaraf rancangan Prosedur Tetap/*Standard Operating Procedure* (SOP) dari Bidang/unit kerja terkait di lingkungan Satpol PP;
- q. mengatur penyelenggaraan administrasi umum, urusan rumah tangga, pemeliharaan serta inventarisasi barang Satpol PP;
- r. mewakili Kasatpol dalam pelaksanaan tugas sehari-hari apabila Kasatpol sedang dinas luar atau berhalangan atau atas arahan pimpinan;
- s. mengevaluasi dan memaraf setiap naskah dinas yang akan disampaikan kepada pimpinan baik untuk ditandatangani atau sebagai bahan laporan, masukan atau permintaan arahan, kecuali naskah yang bersifat rahasia dan/atau pada saat yang tidak memungkinkan serta mendesak ditindaklanjuti;
- t. mengevaluasi dan memaraf setiap konsep Rekomendasi/Nota Pertimbangan/Surat Keterangan dan/atau jasa pelayanan publik lainnya yang disampaikan oleh Bidang terkait;
- u. memberikan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakan-kebijakan strategis lingkup Sekretariat kepada Kasatpol;
- v. memberikan masukan, saran dan informasi kepada Kasatpol dan/atau Kepala Bidang di lingkungan Satpol PP terkait pelaksanaan tugas lingkup Satpol PP;

- w. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
 - x. melakukan koordinasi dengan para Kepala Bidang dalam pelaksanaan tugas teknis bidang;
 - y. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Kasatpol;
 - z. mengarahkan, mendistribusikan, memonitoring, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat;
 - aa. membina, mengevaluasi dan memotivasi kinerja bawahan dalam upaya peningkatan produktivitas kerja dan pengembangan karier;
 - bb. melaksanakan pengawasan melekat secara berjenjang terhadap pegawai di lingkup Sekretariat sesuai ketentuan yang berlaku;
 - cc. memberikan sanksi sesuai kewenangan tingkatan eselonnya atas pelanggaran disiplin staf/bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - dd. merumuskan bahan laporan kinerja Sekretariat;
 - ee. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Kepala setiap akhir tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan;
 - ff. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan wewenang bidang tugasnya.
- Sekretariat, membawahkan:
- a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan.

2.1.3 BIDANG KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT (1)

Tugas Pokok :

Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas membantu Kasatpol dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi

kewenangan Satpol PP yang meliputi ketertiban umum, seksi kentraman masyarakat, serta seksi hubungan antar lembaga untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya;

(2) fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Bidang;
- b. perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;
- c. perumusan dan pelaksanaan operasi dan pengendalian, monitoring dan pengawasan, pengamanan, serta pengendalian dalam ketertiban umum;
- d. perumusan dan pelaksanaan penyusunan SOP, pengamanan, koordinasi, operasi dan pengendalian, penertiban serta pengawalan dalam pelaksanaan kentraman masyarakat
- e. perumusan dan pelaksanaan telaahan, fasilitasi koordinasi , penyusunan kebutuhan penegakan dalam pelaksanaan hubungan antar lembaga;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam lingkup tugasnya;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kasatpol; h. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Kasatpol. Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Ketertiban Umum Dan Kentraman Masyarakat mempunyai uraian tugas:

- a. memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas sesuai lingkup bidangnya;
- b. menyusun bahan visi dan misi sesuai bidang tugasnya untuk dirumuskan menjadi konsep visi dan misi Satpol PP;
- c. menyusun dan merumuskan rencana strategis bidang;
- d. menyusun serta merumuskan bahan penetapan kebijakan dan/atau petunjuk teknis sesuai lingkup bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
- e. menyusun dan merumuskan pedoman kerja pada lingkup bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. menyusun, merumuskan, serta menetapkan program kerja dan rencana kegiatan Bidang sesuai dengan rencana strategis dan

- kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kasatpol menurut skala prioritas;
- g. merumuskan usulan rencana anggaran kegiatan bidang untuk dirumuskan menjadi rencana anggaran kegiatan Satpol PP;
 - h. menyusun dan mengajukan usulan rencana kebutuhan biaya kegiatan rutin sesuai bidang tugasnya kepada Kasatpol;
 - i. mengoreksi dan/atau menandatangani konsep naskah dinas yang berkaitan kewenangan dalam ketentuan pedoman tata naskah dinas dan/atau atas instruksi/ disposisi pimpinan;
 - j. mengoreksi dan memaraf konsep Rekomendasi/Nota Pertimbangan/Surat Keterangan dan/atau jasa pelayanan publik lainnya untuk ditandatangani oleh Kasatpol melalui Sekretariat;
 - k. memberikan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakan-kebijakan strategis sesuai lingkup bidang tugasnya kepada Kasatpol;
 - l. memberikan masukan, saran dan informasi kepada Kasatpol terkait pelaksanaan tugas lingkup Bidang;
 - m. merencanakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang yang meliputi ketertiban umum, seksi kentruman masyarakat, serta seksi hubungan antar lembaga;
 - n. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
 - o. melakukan koordinasi teknis dengan Sekretaris dan Kepala Bidang lainnya dalam pelaksanaan tugasnya;
 - p. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Kasatpol;
 - q. mengarahkan, mendistribusikan, memonitoring, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas pada lingkup bidang;
 - r. membina, mengevaluasi dan memotivasi kinerja bawahan dalam upaya peningkatan produktivitas kerja dan pengembangan karier;

- s. melaksanakan pengawasan melekat secara berjenjang terhadap pegawai di lingkup Bidang sesuai ketentuan yang berlaku;
 - t. memberikan sanksi sesuai kewenangan tingkatan eselonnya atas pelanggaran disiplin staf/bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - u. merumuskan bahan laporan kinerja Bidang;
 - v. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Kepala melalui Sekretaris setiap akhir tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan;
 - w. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai wewenang bidang tugasnya.
- (3) Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat, membawahkan:
- a. Seksi Kentraman Masyarakat;
 - b. Seksi Hubungan Antar Lembaga;
 - c. Subkoordinator Ketertiban Umum.

2.1.4 BIDANG PEMBINAAN MASYARAKAT DAN PERSONIL (1)

Tugas Pokok

Bidang Pembinaan Masyarakat dan Personil mempunyai tugas membantu Kasatpol dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Satpol PP yang meliputi bimbingan dan penyuluhan masyarakat, bimbingan dan penyuluhan tertib usaha serta pelayanan pengaduan masyarakat dan bina personil untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya.

(2) Fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Bidang;
- b. perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;
- c. perumusan dan pelaksanaan bimbingan, penyuluhan, sosialisasi, evaluasi serta monitoring dalam bimbingan dan penyuluhan masyarakat;

- d. perumusan dan pelaksanaan bimbingan, penyuluhan, sosialisasi, evaluasi serta monitoring dalam bimbingan dan penyuluhan tertib usaha;
- e. perumusan dan pelaksanaan penerimaan, penghimpunan, pengolahan, tindak lanjut, penginformasian, pembinaan, pelaporan, serta peningkatan kemampuan dalam pelayanan pengaduan masyarakat dan bina personil;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam lingkup tugasnya;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kasatpol;
- h. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Kasatpol.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pembinaan Masyarakat dan Personil mempunyai uraian tugas:

- a. memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas sesuai lingkup bidangnya;
- b. menyusun bahan visi dan misi sesuai bidang tugasnya untuk dirumuskan menjadi konsep visi dan misi Satpol PP;
- c. menyusun dan merumuskan rencana strategis bidang;
- d. menyusun serta merumuskan bahan penetapan kebijakan dan/atau petunjuk teknis sesuai lingkup bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
- e. menyusun dan merumuskan pedoman kerja pada lingkup bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. menyusun, merumuskan, serta menetapkan program kerja dan rencana kegiatan Bidang sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kasatpol menurut skala prioritas;
- g. merumuskan usulan rencana anggaran kegiatan bidang untuk dirumuskan menjadi rencana anggaran kegiatan Satpol PP;
- h. menyusun dan mengajukan usulan rencana kebutuhan biaya kegiatan rutin sesuai bidang tugasnya kepada Kasatpol;
- i. mengoreksi dan/atau menandatangani konsep naskah dinas yang berkaitan kewenangan dalam ketentuan pedoman tata naskah dinas dan/atau atas instruksi/ disposisi pimpinan;

- j. mengoreksi dan memaraf konsep Rekomendasi/Nota Pertimbangan/Surat Keterangan dan/atau jasa pelayanan publik lainnya untuk ditandatangani oleh Kasatpol melalui Sekretariat;
- k. memberikan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakan-kebijakan strategis sesuai lingkup bidang tugasnya kepada Kasatpol;
- l. memberikan masukan, saran dan informasi kepada Kasatpol terkait pelaksanaan tugas lingkup Bidang;
- m. merencanakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang yang meliputi bimbingan dan penyuluhan masyarakat, bimbingan dan penyuluhan tertib usaha serta pelayanan pengaduan masyarakat dan bina personil;
- n. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
- o. melakukan koordinasi teknis dengan Sekretaris dan Kepala Bidang lainnya dalam pelaksanaan tugasnya;
- p. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Kasatpol;
- q. mengarahkan, mendistribusikan, memonitoring, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas pada lingkup bidang;
- r. membina, mengevaluasi dan memotivasi kinerja bawahan dalam upaya peningkatan produktivitas kerja dan pengembangan karier;
- s. melaksanakan pengawasan melekat secara berjenjang terhadap pegawai di lingkup Bidang sesuai ketentuan yang berlaku;
- t. memberikan sanksi sesuai kewenangan tingkatan eselonnya atas pelanggaran disiplin staf/bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
- u. merumuskan bahan laporan kinerja Bidang;
- v. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Kepala melalui

Sekretaris setiap akhir tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan;

w. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai wewenang bidang tugasnya.

(3) Bidang Pembinaan Masyarakat dan Personil, membawahkan:

- a. Seksi Bimbingan dan Penyuluhan Masyarakat;
- b. Seksi Pelayanan Pengaduan Masyarakat dan Bina Personil;
- c. Subkoordinator Bimbingan dan Penyuluhan Tertib Usaha.

2.1.5 BIDANG PENEGAKAN PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN LAINNYA

(1) Tugas Pokok :

Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Lainnya mempunyai tugas membantu Kasatpol dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Satpol PP yang meliputi penyelidikan dan penyidikan, pengawasan dan pengendalian serta kewaspadaan dini untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya.

(2) Fungsi :

- a. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Bidang;
- b. perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;
- c. perumusan dan pelaksanaan penyelidikan, fasilitasi penyidikan, penyegelan, fasilitasi pemberkasan penyidikan, berita acara pelanggaran dalam penyelidikan dan penyidikan;
- d. perumusan dan pelaksanaan penyusunan data pelanggaran, rencana usulan operasi penindakan, penyusunan laporan pelaksanaan, pengkajian hasil penegakan dalam pengawasan dan pengendalian;
- e. perumusan dan pelaksanaan deteksi dini, koordinasi, dan pelaporan hasil deteksi dini dalam kewaspadaan dini;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam lingkup tugasnya;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kasatpol;

h. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Kasatpol. (3)

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Lainnya mempunyai uraian tugas:

- a. memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas sesuai lingkup bidangnya;
- b. menyusun bahan visi dan misi sesuai bidang tugasnya untuk dirumuskan menjadi konsep visi dan misi Satpol PP;
- c. menyusun dan merumuskan rencana strategis bidang;
- d. menyusun serta merumuskan bahan penetapan kebijakan dan/atau petunjuk teknis sesuai lingkup bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
- e. menyusun dan merumuskan pedoman kerja pada lingkup bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. menyusun, merumuskan, serta menetapkan program kerja dan rencana kegiatan Bidang sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kasatpol menurut skala prioritas;
- g. merumuskan usulan rencana anggaran kegiatan bidang untuk dirumuskan menjadi rencana anggaran kegiatan Satpol PP;
- h. menyusun dan mengajukan usulan rencana kebutuhan biaya kegiatan rutin sesuai bidang tugasnya kepada Kasatpol;
- i. mengoreksi dan/atau menandatangani konsep naskah dinas yang berkaitan kewenangan dalam ketentuan pedoman tata naskah dinas dan/atau atas instruksi/ disposisi pimpinan;
- j. mengoreksi dan memaraf konsep Rekomendasi/Nota Pertimbangan/Surat Keterangan dan/atau jasa pelayanan publik lainnya untuk ditandatangani oleh Kasatpol melalui Sekretariat;
- k. memberikan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakan-kebijakan strategis sesuai lingkup bidang tugasnya kepada Kasatpol;
- l. memberikan masukan, saran dan informasi kepada Kasatpol terkait pelaksanaan tugas lingkup Bidang;

- m. merencanakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang yang meliputi penyelidikan dan penyidikan, pengawasan dan pengendalian, serta kewaspadaan dini;
- n. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
- o. melakukan koordinasi teknis dengan Sekretaris dan Kepala Bidang lainnya dalam pelaksanaan tugasnya;
- p. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Kasatpol;
- q. mengarahkan, mendistribusikan, memonitoring, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas pada lingkup bidang;
- r. membina, mengevaluasi dan memotivasi kinerja bawahan dalam upaya peningkatan produktivitas kerja dan pengembangan karier;
- s. melaksanakan pengawasan melekat secara berjenjang terhadap pegawai di lingkup Bidang sesuai ketentuan yang berlaku;
- t. memberikan sanksi sesuai kewenangan tingkatan eselonnya atas pelanggaran disiplin staf/bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
- u. merumuskan bahan laporan kinerja Bidang;
- v. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Kepala melalui Sekretaris setiap akhir tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan;
- w. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai wewenang bidang tugasnya.

(3) Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Lainnya, membawahkan:

- a. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
- b. Seksi Kewaspadaan Dini;
- c. Subkoordinator Pengawasan dan Pengendalian.

2.1.6 BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT

(1) Tugas Pokok :

Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas membantu Kasatpol dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Satpol PP yang meliputi data dan informasi, pelatihan dan mobilisasi serta bina lingkungan untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya.

(2) Fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Bidang;
- b. perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;
- c. perumusan dan pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan, pengolahan data, penyusunan dan pengelolaan sistem informasi satlinmas kota, pemanfaatan sistem informasi Satpol PP, serta penerangan dalam data dan informasi;
- d. perumusan dan pelaksanaan penyusunan, fasilitasi, inventarisasi, mobilisasi, pengadaan, pemeliharaan, evaluasi, serta pengaturan dalam pelatihan dan mobilisasi;
- e. perumusan dan pelaksanaan penyusunan program, fasilitasi pelatihan, perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan serta pemetaan masalah dalam bina lingkungan;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam lingkup tugasnya;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kasatpol;
- h. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Kasatpol. Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai uraian tugas:
 - a. memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas sesuai lingkup bidangnya;
 - b. menyusun bahan visi dan misi sesuai bidang tugasnya untuk dirumuskan menjadi konsep visi dan misi Satpol PP;
 - c. menyusun dan merumuskan rencana strategis bidang;

- d. menyusun serta merumuskan bahan penetapan kebijakan dan/atau petunjuk teknis sesuai lingkup bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
- e. menyusun dan merumuskan pedoman kerja pada lingkup bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. menyusun, merumuskan, serta menetapkan program kerja dan rencana kegiatan Bidang sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kasatpol menurut skala prioritas;
- g. merumuskan usulan rencana anggaran kegiatan bidang untuk dirumuskan menjadi rencana anggaran kegiatan Satpol PP;
- h. menyusun dan mengajukan usulan rencana kebutuhan biaya kegiatan rutin sesuai bidang tugasnya kepada Kasatpol;
- i. mengoreksi dan/atau menandatangani konsep naskah dinas yang berkaitan kewenangan dalam ketentuan pedoman tata naskah dinas dan/atau atas instruksi/ disposisi pimpinan;
- j. mengoreksi dan memaraf konsep Rekomendasi/Nota Pertimbangan/Surat Keterangan dan/atau jasa pelayanan publik lainnya untuk ditandatangani oleh Kasatpol melalui Sekretariat;
- k. memberikan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakan-kebijakan strategis sesuai lingkup bidang tugasnya kepada Kasatpol;
- l. memberikan masukan, saran dan informasi kepada Kasatpol terkait pelaksanaan tugas lingkup Bidang;
- m. merencanakan, membagi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang yang meliputi data dan informasi, pelatihan dan mobilisasi, serta bina lingkungan;
- n. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
- o. melakukan koordinasi teknis dengan Sekretaris dan Kepala Bidang lainnya dalam pelaksanaan tugasnya;
- p. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat

maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Kasatpol;

- q. mengarahkan, mendistribusikan, memonitoring, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas pada lingkup bidang;
- r. membina, mengevaluasi dan memotivasi kinerja bawahan dalam upaya peningkatan produktivitas kerja dan pengembangan karier;
- s. melaksanakan pengawasan melekat secara berjenjang terhadap pegawai di lingkup Bidang sesuai ketentuan yang berlaku;
- t. memberikan sanksi sesuai kewenangan tingkatan eselonnya atas pelanggaran disiplin staf/bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
- u. merumuskan bahan laporan kinerja Bidang;
- v. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Kepala melalui Sekretaris setiap akhir tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan;
- w. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai wewenang bidang tugasnya.

(3) Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahkan:

- a. Seksi Data dan Informasi;
- b. Seksi Pelatihan dan Mobilisasi;
- c. Subkoordinator Bina Lingkungan.

Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi terdiri atas:

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;

Sekretariat, membawahkan:

- 1. Sub Bagian Perencanaan;
- 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 3. Sub Bagian Keuangan.

Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat, membawahkan:

- 1. Seksi Kentraman Masyarakat;
- 2. Seksi Hubungan Antar Lembaga;
- 3. Subkoordinator Ketertiban Umum.

Bidang Pembinaan Masyarakat dan Personil, membawahkan:

- 1. Seksi Bimbingan dan Penyuluhan Masyarakat;
- 2. Seksi Pelayanan Pengaduan Masyarakat dan Bina Personil;

3. Subkoordinator Bimbingan dan Penyuluhan Tertib Usaha.

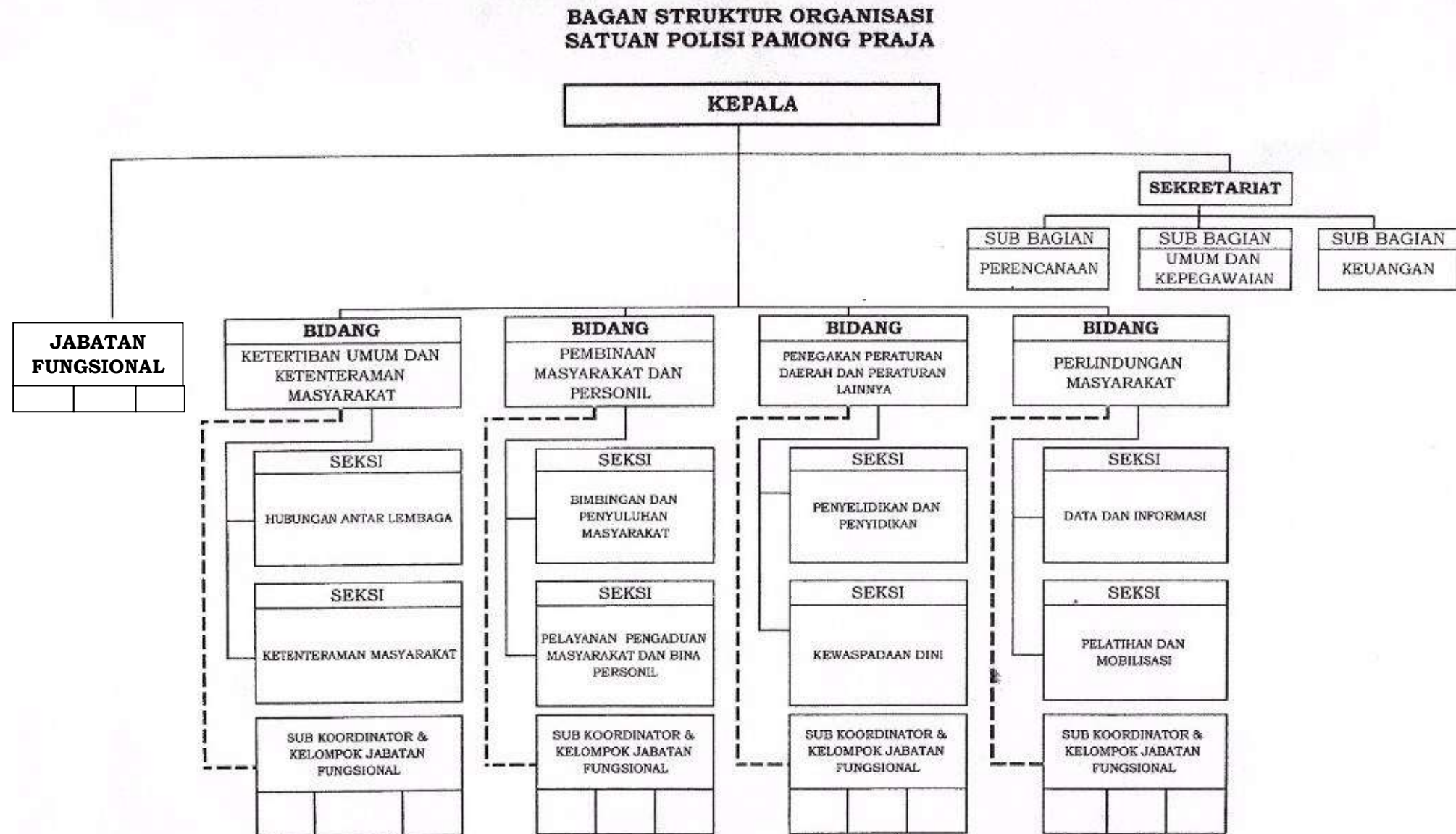
Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Lainnya, membawahkan:

1. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
2. Seksi Kewaspadaan Dini;
3. Subkoordinator Pengawasan dan Pengendalian.

Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahkan:

1. Seksi Data dan Informasi;
2. Seksi Pelatihan dan Mobilisasi;
3. Subkoordinator Bina Lingkungan. Kelompok Jabatan Fungsional.
 1. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1



Dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi, Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi memiliki Standar Operasional dan Prosedur (SOP) yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi antara lain:

1. Standar Operasional Prosedur Penanganan Unjuk Rasa
2. Standar Operasional Prosedur Penertiban Becak
3. Standar Operasional Prosedur Penertiban Pedagang Kaki Lima
4. Standar Operasional Prosedur Penertiban Bangunan Liar
5. Standar Operasional Prosedur Penertiban Pengemis dan Pengamen
6. Standar Operasional Prosedur Penertiban Pekerja Seks Komersial
7. Standar Operasional Prosedur Penertiban Tempat Hiburan dan Panti Pijat;
8. Standar Operasional Prosedur Penertiban Spanduk
9. Standar Operasional Prosedur Penertiban Patroli Motor
10. Standar Operasional Prosedur Pengamanan Dalam;
11. Standar Operasional Prosedur Penertiban Penyakit Masyarakat
12. Standar Operasional Prosedur Pengamanan Hari Besar Nasional
13. Standar Operasional Prosedur Penanggulangan Bencana Banjir Di Kota Bekasi
14. Standar Operasional Prosedur Gerakan Disiplin Aparatur
15. Standar Operasional Prosedur Pengamanan Car Free Day
16. Standar Operasional Prosedur Pengamanan Jalan Protokol

2.2. Sumber Daya Aparatur

Dalam pencapaian kinerja pelayanan, dibutuhkan dukungan personil atau sumber daya manusia, dalam hal ini adalah pegawai ASN dan Non ASN dilingkungan Satpol Polisi Pamong Praja Kota Bekasi. Dimana pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi dalam menjalankan tugas, pokok dan fungsi serta kewenangannya melakukan penegakkan PERDA, menjaga dan memelihara Keamanan,

Ketentraman dan ketertiban pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi, terdiri atas komposisi jumlah 728 orang yang terdiri dari 224 orang ASN dan 504 orang Non ASN. Adapun rincian jumlah pegawai berdasarkan jabatan dapat disajikan dalam Tabel berikut :

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan

NO	JABATAN	JUMLAH
1	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi	1
2	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi	1
3	Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat	1
4	Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat Dan Personil	1
5	Kepala Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman	1
6	Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Lainnya	1
7	Kepala Sub Bagian Perencanaan Sekretariat	1
8	Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian Sekretariat	1
9	Kepala Sub Bagian Keuangan Sekretariat	1
10	Kepala Seksi Hubungan Antar Lembaga	1
11	Kepala Seksi Ketentraman Masyarakat	1
12	Subkoordinator Ketertiban Umum	1
13	Subkoordinator Bimbingan Dan Penyuluhan Tertib Usaha	1
14	Kepala Seksi Bimbingan Dan Penyuluhan Masyarakat	1
15	Kepala Seksi Pelayanan Pengaduan Masyarakat Dan Bina Personil	1
16	Kepala Seksi Penyelidikan Dan Penyidikan	1
17	Subkoordinator Pengawasan dan Pengendalian	1
18	Kepala Seksi Kewaspadaan Dini	1
19	Subkoordinator Bina Lingkungan	1
20	Kepala Seksi Pelatihan dan Mobilisasi	1
21	Kepala Seksi Data dan Informasi	1
22	Pejabat Fungsional	56
23	PNS (Pelaksana staff perbagian)	147
24	Non PNS	504
	Jumlah	728

Sumber: Daftar Urut Kepangkatan Tahun 2022

Adapun rincian personil Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi menurut jenjang pendidikan dapat disajikan kedalam Tabel berikut:

Tabel 2.2
Rekapitulasi Personil Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi Menurut
Jenjang Pendidikan Tahun 2022

No	Pendidikan	PNS	TKK	Jumlah
1.	S3	1	-	1
2.	S2	9	-	9
3.	S1 / D-IV	71	179	250
4.	D-III	2	26	28
	D-II	1	-	1
5.	SLTA / SMK / MA	129	294	423
6.	SLTP	7	4	11
7.	SD	4	1	5
Jumlah Keseluruhan		224	504	728

Sumber: Satpol PP Kota Bekasi, 2022.

Tentunya kualifikasi pendidikan akan mendukung profesionalisme aparatur Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan seluruh tugas-tugas pada Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum, namun tentunya kualifikasi pendidikan umum tidaklah cukup untuk menjamin zero korban terdampak penegakan Perda dan Perkada, harus ada intervensi dari Pemerintah Kota Bekasi untuk meningkatkan profesionalisme aparatur Satuan Polisi Pamong Praja dengan mengirimkan personil untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural dan teknis.

Adapun personil Satuan Polisi Pamong Praja yang sudah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural dan teknis baru mencapai 30,49 persen, yaitu baru 222 personil dari 728 personil yang seharusnya mendapatkan pendidikan dan pelatihan teknis. Adapun rincian personil Satuan Polisi Pamong Praja yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis sebagai berikut:

Tabel 2.3
Rekapitulasi Pendidikan dan Pelatihan Struktural dan Teknis Satuan
Polisi Pamong Praja

No	Jenis Kediklatan	Jumlah
1	Struktural	21
2	Fungsional	56
3	Pemerintahan	1
4	Teknis	45
5	Diklat Dasar Satpol PP	194
Jumlah		317

Sumber: Satpol PP, 2022.

Dengan jumlah personil 728 orang dan prosentase aparatur Satuan Polisi Pamong Praja yang telah mendapatkan pendidikan dan pelatihan struktural dan teknis yang baru mencapai 69,51 persen,

maka kedepan Pemerintah Kota Bekasi harus segera menyelesaikan 69,51 persen lagi untuk memperoleh pendidikan dan pelatihan teknis untuk menjamin pencapaian Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum. Untuk mengoptimalkan peran Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi dalam pencapaian kinerja pelayanan, Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi telah memetakan kebutuhan personil teknis bidang ketentraman dan ketertiban umum sebagai berikut:

Tabel 2.4
Kebutuhan Personil Penunjang Standar Pelayanan Minimal
Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Analisis Beban Kerja
1.	Analisis Informasi Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik	4
2.	Pengadministrasi Umum	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran	7
3.	Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran	4
4.	Pengelola Barang Persediaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	3
5.	Pranata Kearsipan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	3

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Analisis Beban Kerja
6.	Analisis Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik	2
7.	Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran	2
8.	Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen	2
9.	Pengelola Bahan Perencanaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Akuntansi/ Manajemen	2
10.	Verifikator Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran	2
11.	Bendahara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
12.	Pengadministrasi Keuangan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran	1
13.	Penata Laporan Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi	1
14.	Pengolah Data Laporan Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen	1

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Analisis Beban Kerja
15.	Pengelola Gaji	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika	2
16.	Analisis Hubungan Antar Lembaga	Sarjana (S1)/ Diploma IV di bidang Manajemen/ Ekonomi/ Ilmu pemerintahan/ Ilmu administrasi/ kebijakan publik/ Ilmu Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	2
17.	Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban	Minimal Diploma III di bidang Teknik Infomatika/ teknik komputer/ Administrasi Pekantoran	15
18.	Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran	24
19.	Petugas Keamanan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan	326
20.	Pranata Pasukan Pengamanan Dalam	SLTA/ DI/ DII/ DIII semua bidang dan telah mengikuti pelatihan gada pratama/ madya/ utama (bersertifikat)	140
21.	Analisis Polisi Pamong Praja	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/ Sosial politik	1
22.	Analisis Keamanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/	2

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Analisis Beban Kerja
		Pemerintahan/Sosial Politik	
23.	Petugas Keamanan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan	102
24.	Analisis Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat	1
25.	Penyusun Rencana Pencegahan dan Penindakan Pelanggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
26.	Penyusun Rencana Pengawasan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
27.	Analisis Produk Hukum	S-1 (Strata-Satu) Hukum	1
28.	Analisis Hasil Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1
29.	Analisis Penyidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Kepolisian/Kriminologi/Psikologi Masyarakat/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	2
30.	Petugas Penindakan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	6
31.	Pengolah Data Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatik	1
32.	Penyusun Bahan Materi Penyuluhan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi	2

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Analisis Beban Kerja
33.	Pengelola Bimbingan Masyarakat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/ Sosiologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	2
34.	Analisis Pengawasan Pelaku Usaha	Sarjana (S1)/Diploma IV bidang Akuntansi/Manajemen/Hukum	1
35.	Penyusun Bahan Pengawasan Pelaku Usaha	Sarjana (S 1)/ Diploma IV bidang Agama/ Sosiologi/Filsafat Islam	1
36.	Analisis Pengaduan masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Sosial dan Politik/ Sosiologi/Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat	1
37.	Pengelola Pengaduan Publik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Komunikasi/ Teknik Infomatika/Teknik Komputer	2
38.	Analisis Pelanggaran Disiplin	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Hukum	2
39.	Analisis Perlindungan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Penelitian/ Hukum/ Kebijakan Publik	1
40.	Pranata Perlindungan Masyarakat	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	2
41.	Pengadministrasi Umum	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	1

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Analisis Beban Kerja
42.	Analisis Data dan Informasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Informatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi Pembangunan	1
43.	Analisis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/ Teknik Lingkungan/ Teknik Arsitektur dan Perencanaan Wilayah Kota/ Manajemen/ Administrasi Negara/	1
44.	Pengolah Data	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Manajemen Informatika	1
45.	Pelatih Satuan Perlindungan Masyarakat	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga)	1
46.	Pemelihara Sarana dan Prasarana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	1
47.	Pengadministrasi Pelatihan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran	1
48.	Pol PP Pemula	SLTP/SLTA	9
49.	Pol PP Terampil	SLTA	44
50.	Pol PP Mahir	SLTA/D3/S1	36
51.	Pol PP Penyelia	SLTA/D3/S1	0

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Analisis Beban Kerja
52.	Pol PP Ahli pertama	S1/D-4	31
53.	Pol PP Ahli Muda	S1/D-4/S2/S3	8
54.	Pol PP Ahli Madya	S1/D-4/S2/S3	0

Sumber: Satpol PP Kota Bekasi, 2022.

Dalam menunjang pekerjaan aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi Kota Bekasi didukung oleh sarana prasarana kantor Adapun pemenuhan sarana dan prasarana yang dilakukan Pemerintah Kota Bekasi Tahun 2022 untuk memenuhi kebutuhan Satuan Polisi Pamong Praja sebagai berikut:

1. Seragam Satuan Polisi Pamong Praja

Tabel 2.5

Pemenuhan Seragam Satuan Polisi Pamong Praja

No	Jenis Seragam	Jumlah Kebutuhan	Jumlah Yang Ada	Sisa Kebutuhan	Ket.
1.	Seragam PDU	6	6	-	Eselon2 dan 3
2.	Seragam PDH	269	269	-	
3.	Seragam PDL 1	269	269	-	
4.	Seragam PDL 2	269	-	269	
5.	Seragam PTI	13	13	-	
6.	Seragam Pataka	13	13	-	

Sumber: Satpol PP, 2022

2. Bangunan Gedung

Tabel 2.6

Pemenuhan Prasarana Gedung Satuan Polisi Pamong Praja

No	Uraian	Ya	Tidak	Ket.
1.	Bertingkat Wajib Memenuhi Syarat	v		
2.	Mempunyai Ruang Pemeriksaan	v		
3.	Mempunyai Aula	v		
4.	Mempunyai Musholla	v		
5.	Mempunyai toilet Pria/Wanita Terpisah	v		
6.	Mempunyai Gudang/ Ruang Penyimpanan	v		
7.	Mempunyai Ruangan Perbidang (10) Ruangan	v		

Sumber: Satpol PP, 2022

3. Kendaraan Operasional

Tabel 2.7
Pemenuhan Kebutuhan Kendaraan Operasional
Satuan Polisi Pamong Praja

No	Jeniskendaraan	Jumlah Kebutuhan	Kondisi Yang Ada	Keterangan
1.	Double Cabin Roda 4	4	2	
2.	Truk Roda 6	8	5	
3.	Kendaraan Dinas Roda 4	10	7	
4.	Kendaraan Pick Up Roda 4	8	8	Rusak 1
5.	Kendaraan Motor Roda 2	18	16	RusakBerat 3
6.	Kendaraan Patroli Motor (PatMor)	27	25	Hilang 1
Jumlah		75	63	5

Sumber: Satpol PP, 2022

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi sebagai pelayanan membantu Kepala Daerah sangat komprehensif dan kompleks, karena Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi merupakan salah satu perangkat daerah dalam menegakkan Peraturan Daerah dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat.

Dalam kegiatan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah dan penyelenggaraan ketenteraman ketertiban umum harus diupayakan dengan pendekatan preemtif, preventif, represif dan rehabilitatif.

Tabel 2.8
Pencapaian Kinerja Pelayanan Satpol PP Tahun 2020-2023

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target Renstra PD				Renstra Capaian Renstra PD			
				2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023
1	rasio perlindungan masyarakat tiap kelurahan	Rasio satuan perlindungan Masyarakat tiap kelurahan	Rasio	1:31	1 : 31	1 : 31	1:31	1 : 31	1 : 31	1 : 31	
2	Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan)	Persentase penanganan pengaduan masyarakat tentang pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman dan keindahan)	%	100	100	100	100	100	100	100	
3	Persentase penegakan pelanggaran perda	Persentase penegakan pelanggaran perda/perkada yang mengandung sanksi	%	100	100	100	100	100	100	100	

Sementara kinerja pengelolaan pendanaan mulai tahun 2019 s.d 2023 (Renstra Satpol PP Kota Bekasi Tahun 2019-2023), diuraikan dalam tabel berikut ini.

Tabel 2.9
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kegiatan
 Satpol PP Kota Bekasi
 Tahun Anggaran 2019-2023

No	Program Sebelum Permendagri Tahun 2019	Program Setelah Permendagri Tahun 2019	Target					Realisasi					Rasio				
			Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	-		36.057.36 1.000					35.451.92 9.655 -					98,32%			
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	-	-	1.057.939. 000	-			-	78751324 3				-	74,44%			
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	-		-													
4	Program Penanggulangan Gangguan			14.043.90 0.000					13.336.79 5.000					94,97%			

	Ketentraman dan Ketertiban Umum																
5	-	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA			78,338,400,050	74,127,794,940	74,004,130,920			78,338,400,050	73,647,796,940	73,246,314,655			100,00%	99,35%	98,98%
6	-	ROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM			18,046,912,380	19,582,991,340	19,570,784,250			18,046,912,380	19,422,366,340	18,100,856,450			100,00%	99,18%	92,49%

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok Sasaran Layanan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi adalah sebagai berikut :

1. Layanan Perbantuan TRANTIBUMLINMAS oleh anggota SATLINMAS .
2. Layanan Penanganan Pengunjuk Rasa.
3. Layanan Penertiban Bangunan tidak berizin di atas Tanah Negara.
4. Layanan Penertiban THPP, MIRAS dan PSK.
5. Layanan Penertiban PMKS.
6. Layanan Perbantuan Penanggulangan Bencana oleh anggota SATLINMAS.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN
TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi

Permasalahan pembangunan adalah kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan dan kesenjangan antara apa yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat.

Permasalahan terkait tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi dalam pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat adalah:

1. Masih tingginya angka pelanggaran Perda Kota Bekasi yang terjadi di masyarakat.

Berdasarkan data pelanggaran perda Kota Bekasi pada tahun 2019, angka pelanggaran perda mencapai 2346 pelanggaran yang didapat dari laporan masyarakat dan hasil operasi. Dari tahun ke tahun pelanggaran perda di Kota Bekasi terjadi naik turun, meskipun begitu akhir tahun 2022 angka pelanggaran perda di Kota Bekasi masih tetap tinggi mencapai 1298 pelanggaran, capaian angka tersebut masih menunjukkan bahwa jumlah masyarakat yang melakukan pelanggaran perda terbilang masih cukup besar. Data angka pelanggaran perda di Kota Bekasi, sebagai berikut :

Tabel 3.1
Data Angka Pelanggaran Perda Kota Bekasi

NO	NAMA KEGIATAN	TAHUN			
		2019	2020	2021	2022
1	Jumlah bangunan liar yang ditertibkan	340	67	59	59
2	Penertiban THPP	61	10	19	67
3	Izin Liar	66	54	2	3
4	Jumlah reklame yang ditertibkan	1027	639	342	211
5	Jumlah PKL yang ditertibkan	300	325	421	564
6	Jumlah Becak yang ditertibkan	217	150	46	15
7	Pekerja Seks Komersial	215	202	201	215
8	Pelanggaran Disiplin Pegawai dan Pelajar	120	85	113	54
9	Tindak Pidana Ringan			102	110
	JUMLAH	2346	1532	1305	1298

2. Masih Rendahnya Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat di Kota Bekasi. Kurangnya Pemberdayaan Anggota Satlinmas dalam Upaya Perlindungan Masyarakat serta Pencegahan Gangguan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Kurangnya partisipasi masyarakat terhadap keamanan lingkungan.
3. Tahapan penegakan Peraturan Daerah Kota Bekasi masih dilakukan secara parsial.
Belum adanya sistem informasi manajemen penegakan peraturan daerah (SIMGAKDA) sementara pelanggaran perda yang terjadi di Kota Bekasi masih cukup tinggi menjadi permasalahan tersendiri di dalam upaya optimalisasi penegakan perda Kota Bekasi. Pada dasarnya sistem penegakan perda yang terdapat pada Satpol PP Kota Bekasi sudah cukup baik dan terstruktur melalui pola koordinasi dengan stakeholder pendukung seperti dari pihak kepolisian, TNI,

serta mitra dan PD Teknis terkait. Koordinasi sampai ke tingkat wilayah juga sudah diterapkan dengan penempatan pegawai Bawah Kendali Operasi (BKO) di tiap kecamatan. Namun sebenarnya pola koordinasi itu lebih dapat dioptimalkan apabila terdapat suatu sistem informasi manajemen terpadu yang dapat memudahkan dan mempercepat penegakan perda ataupun penindakan pelanggaran perda oleh aparat Satpol PP beserta stakeholder sehingga penegakan perda terlaksana secara efektif.

4. Masih rendahnya pemahaman dan kesadaran masyarakat dalam implementasi Peraturan Daerah serta belum optimalnya partisipasi aktif masyarakat untuk turut memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
5. Semakin kuatnya pengaruh globalisasi di semua sektor dan mudahnya akses informasi dan pengaruh budaya luar yang memungkinkan terjadinya gangguan ketenteraman dan ketertiban umum.
6. Terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, mengamanatkan bahwa pemerintah daerah menyusun dokumen rencana pembangunan daerah, dokumen rencana perangkat daerah, dan dokumen pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur yang baru tersebut.
7. Dampak wabah pandemi Covid-19 sejak Maret tahun 2020 berdampak terhadap perekonomian karena menurunkan berbagai aktivitas ekonomi domestik. Hal ini mengakibatkan banyak rencana pembangunan yang tidak dapat dilaksanakan karena anggaran pembangunannya yang dari pendapatan daerah tidak tercapai Oleh karena itu, Pemerintah Kota Bekasi melalui Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi melakukan evaluasi dan kaji ulang terhadap dokumen RPD Kota Bekasi Tahun 2024-2026, Renstra Tahun 2024-2026 serta Renja yang berfokus pada penanganan, mitigasi, dan pemulihan dampak pandemi Covid-19 dan isu-isu terkini lainnya;

Tabel 3.2
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran
Pembangunan Daerah

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1	Masih Tingginya angka pelanggaran Perda dan Perkada di Kota Bekasi	Rendahnya pemahaman masyarakat tentang Perda / Perkada Kota Bekasi	Belum Optimalnya Pelaksanaan sosialisasi Perda / Perkada kepada masyarakat Kota Bekasi.
			Belum Optimalnya Sarana Prasarana Penunjang Sosialisasi Perda / Perkada kepada masyarakat Kota Bekasi
			Belum Optimalnya Pembinaan Masyarakat Mengenai Perda / Perkada dan Peraturan Lainnya
		Masih Kurangnya Pemahaman Aparatur Satpolpp Terhadap Perda / Perkada dan Peraturan Lainnya	Belum Seluruh Anggota Satpolpp Memiliki Sertifikasi Pelatihan Dasar
			Masih rendahnya Kapasitas Aparatur anggota Satpol PP dalam mendeteksi pelanggaran Perda / Perkada di Kota Bekasi
		Masih Kurangnya Penyelenggaraan Pengawasan, Penindakan dan Pengendalian Penegakan Perda / Perkada, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat	Belum Optimalnya Pelaksanaan Pendeteksian pelanggaran Perda / Perkada
			Belum Optimalnya Sarana dan Prasarana Penunjang Pendeteksian Pelanggaran Perda / Perkada

			Belum Optimalnya Pelaksanaan Pengawasan, Penindakan dan Pengendalian Pelanggaran Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat
			Kurang Optimalnya pelaksanaan Operasi Non Yustisi, Yustisi dan Sidang Tipiring terhadap pelanggar Perda dan Perkada di Kota Bekasi
			Belum Optimalnya Kerjasama Trantibum antar Lembaga terkait
2	Masih Rendahnya penyelenggaraan perlindungan masyarakat di kota Bekasi	Kurangnya Pemberdayaan Anggota Satlinmas dalam Upaya Perlindungan Masyarakat serta Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Masih Rendahnya Keterampilan Anggota Satlinmas dalam Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta penanggulangan bencana
			Terbatasnya Sarana dan Prasarana Penunjang Pemberdayaan Satlinmas
		Kurangnya partisipasi masyarakat terhadap keamanan lingkungan	Rendahnya Partisipasi Masyarakat dalam Menjaga Lingkungan
			Kurangnya sosialisasi terkait pentingnya menjaga keamanan lingkungan

3.2 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Berdasarkan peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Pedoman Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional yang menjadi pedoman pelaksanaan Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang menyebutkan bahwa Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (RTRWN) adalah arahan kebijakan dan strategi pemanfaatan ruang wilayah negara.

Sedangkan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (yang selanjutnya disebut KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program (Undang- Undang No 32 Tahun 2009 tentang PPLH pasal I angka 10).

Dokumen pembangunan yang wajib dikaji melalui KLHS adalah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) beserta rencana rincinya, Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJMP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Strategis (Renstra) Nasional, Provinsi, Kota dan kebijakan, rencana, dan/atau program yang berpotensi menimbulkan dampak dan/atau risiko lingkungan hidup (UU PPLH Pasal 15 Ayat 2).

Peran perencanaan sangat penting dalam menentukan strategi dan arah kebijakan dalam mewujudkan pembangunan yang terpadu dan selaras dengan pendekatan pengembangan wilayah berbasis ekonomi dan ekologi. Untuk itu, dalam penyusunan dokumen perencanaan, sangat penting melihat aspek penataan ruang daerah secara komprehensif. Dalam penyusunan perencanaan perlu sinkronisasi terhadap pembinaan dan pengendalian pengembangan wilayah secara terpadu terus dilakukan. Hal ini sesuai dengan upaya pemerintah daerah untuk mengubah struktur perekonomian Kota Bekasi dengan memformulasikan tujuan penataan ruang daerah sebagai acuan dalam setiap aspek perencanaan yaitu mewujudkan penataan ruang yang mendukung masyarakat adil, makmur, dan sejahtera dengan tetap mempertimbangkan daya menuju dukung lingkungan.

Tujuan penataan ruang wilayah Kota Bekasi melalui RTRWK yaitu *Mewujudkan Kota Bekasi Sebagai Tempat Hunian dan Usaha Kreatif Yang Nyaman Dengan Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup Yang Berkelanjutan.*

Kebijakan penataan ruang wilayah Kota Bekasi meliputi:

- a. Pengembangan sistem pusat pelayanan kota yang mendukung perwujudan fungsi Kota Bekasi sebagai Pusat Kegiatan Nasional (PKN);
- b. Pengembangan sistem transportasi yang terintegrasi dengan sistem transportasi Jabodetabek;
- c. Pengembangan sistem jaringan air bersih yang mencakup pelayanan seluruh Kota Bekasi;
- d. Pengembangan sistem persampahan dan jaringan air limbah berbasis teknologi terkini yang mencakup pelayanan seluruh Kota Bekasi dan regional;
- e. Pengembangan sistem jaringan drainase dan pengendalian bahaya banjir di seluruh Kota Bekasi;
- f. Pengembangan sistem jaringan energi gas dan jaringan telekomunikasi secara terpadu;
- g. Pengembangan kawasan lindung sebagai upaya konservasi alam dan budaya lokal;
- h. Perwujudan ruang terbuka hijau kota sebesar 30% dari luas wilayah Kota Bekasi;
- i. Pengembangan kawasan peruntukan permukiman yang terstruktur melalui pendekatan kawasan siap bangun dan pola hunian vertikal;
- j. Pengembangan kawasan peruntukan industri terpadu di wilayah selatan Kota Bekasi;
- k. Pengembangan kawasan peruntukan perdagangan dan jasa yang terpadu dan terstruktur dengan berlandaskan kearifan alamiah dan kearifan lokal;
- l. Pengembangan kawasan wisata edukasi, olahraga dan budaya dan parasana dan sarana pendukungnya;
- m. Pengembangan kawasan pertambangan gas di wilayah selatan Kota Bekasi;
- n. Penetapan kawasan strategis kota yang memiliki fungsi-fungsi khusus tertentu.

Berdasarkan Pasal 15 Ayat 1 UU Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup menyatakan bahwa "Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib membuat KLHS untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana dan/atau program." Kebijakan, Rencana dan/atau Program (KRP) yang wajib melaksanakan KLHS sesuai dengan UU PPLH pasal 15 ayat 2 huruf b adalah "Kebijakan, rencana, dan/atau program yang berpotensi menimbulkan dampak dan/atau risiko lingkungan hidup."

Penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi berdasarkan telaah, tidak akan berpotensi dan menimbulkan dampak dan resiko lingkungan hidup sebagaimana dimaksud pasal 16 UU nomor 32 Tahun 2009 tentang muatan KLHS. Sehingga perwujudan dan implementasi KLHS dan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi

dapat sejalan tanpa ada implikasi yang signifikan diantara keduanya. Program kegiatan yang dilaksanakan di Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi diarahkan pada pengembangan SDM yang mendukung dan sejalan dengan muatan KLHS.

Isu Strategis Kota Bekasi berdasarkan capaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) dengan Program Prioritas Rancangan RPD Kota Bekasi Tahun 2024-2026 yaitu:

1. Kehidupan sehat dan sejahtera (TPB 3)
2. Pekerjaan layak dan dan pertumbuhan ekonomi (TPB 8)
3. Industri, inovasi dan infrastruktur (TPB 9)
4. Berkurangnya kesenjangan (TPB 10)
5. Kota dan permukiman yang berkelanjutan (TPB 11)
6. Konsumsi dan produksi yang bertanggungjawab (TPB 12)
7. Perdamaian, keadilan dan kelembagaan (TPB 16)

Faktor-faktor pendorong pelayanan Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS antara lain:

1. Penegakan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bekasi;
2. Pemantauan asset-asset Pemerintah Daerah Kota Bekasi dalam Wilayah Kota Bekasi;
3. Penyelenggaraan dan pemeliharaan Ketenteraman dan Ketertiban Umum di kawasan strategis;
4. Koordinasi Penanganan Gelandangan dan Pengemis serta melakukan Penertiban terhadap Anak Jalanan;
5. Melakukan Sosialisasi/ Penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah kepada masyarakat umum dan badan usaha.

3.3 Penentuan Isu-isu Strategis

Dalam kaitannya dengan isu strategis masalah ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, dari hasil evaluasi pelaksanaan dan pencapaian kinerja Renstra Satpol PP periode tahun sebelumnya dapat dirumuskan isu-isu penting yang terkait dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satpol PP. Isu strategis merupakan kondisi yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan yang jika tidak diantisipasi saat ini akan menimbulkan permasalahan di masa datang dan dapat menghilangkan

peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang khususnya yang berkaitan dengan masalah ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat.

Permasalahan yang masih terjadi dalam masyarakat diantaranya adalah masih tingginya angka kriminalitas, angka pelanggaran Perda Kota Bekasi yang terjadi di masyarakat, tahapan penegakan Peraturan Daerah Kota Bekasi masih dilakukan secara parsial.

Dari permasalahan-permasalahan tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa dalam rangka menciptakan stabilitas ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, selain membutuhkan kompetensi aparaturnya penegak peraturan perundang-undangan, dalam hal ini fungsi dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi, juga diperlukan kontribusi, partisipasi dan dukungan semua unsur baik institusi terkait maupun dari segala komponen lapisan masyarakat.

Oleh karena itulah maka isu strategis dalam bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yang secara tidak langsung dihadapi oleh Satuan Polisi Pamong Praja dapat dirumuskan "Perlunya Sinergitas dan Partisipasi Perangkat Daerah dan Peran Serta Masyarakat dalam Turut Mewujudkan Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat yang didukung sinergitas Institusi Penegak Peraturan Perundang-Undangan dengan berbasis integrasi Sistem Informasi Manajemen Penegakan Perda".

Berdasarkan analisa tersebut diatas, maka Isu Strategis yang dimiliki oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi antara lain:

a. Masih tingginya angka kriminalitas di kota bekasi

Berdasarkan data angka kriminal Kota Bekasi pada tahun 2014, terdapat 3941 kasus kriminal yang didapat dari laporan masyarakat dan hasil operasi. Dari tahun ke tahun angka kriminal menurun, namun meskipun begitu akhir tahun 2018 angka kriminal di Kota Bekasi masih tetap tinggi mencapai 1397 kasus, namun capaian angka tersebut masih menunjukkan bahwa jumlah masyarakat yang melakukan pelanggaran terbilang masih cukup besar. Data angka kriminalitas di Kota Bekasi.

b. Masih tingginya angka pelanggaran Perda Kota Bekasi yang terjadi di masyarakat.

Berdasarkan data pelanggaran perda Kota Bekasi pada tahun 2014, angka pelanggaran perda mencapai 2346 pelanggaran yang didapat dari laporan masyarakat dan hasil operasi. Dari tahun ke tahun pelanggaran perda di Kota Bekasi terjadi naik turun, meskipun begitu akhir tahun 2018 angka pelanggaran perda di Kota Bekasi masih tetap tinggi mencapai 1338 pelanggaran, capaian angka tersebut masih menunjukkan bahwa jumlah masyarakat yang melakukan pelanggaran perda terbilang masih cukup besar.

- c. Tahapan penegakan Peraturan Daerah Kota Bekasi masih dilakukan secara parsial.

Belum adanya sistem informasi manajemen penegakan peraturan daerah (SIMGAKDA) sementara pelanggaran perda yang terjadi di Kota Bekasi masih cukup tinggi menjadi permasalahan tersendiri di dalam upaya optimalisasi penegakan perda Kota Bekasi. Pada dasarnya sistem penegakan perda yang terdapat pada Satpol PP Kota Bekasi sudah cukup baik dan terstruktur melalui pola koordinasi dengan stakeholder pendukung seperti dari pihak kepolisian, TNI, serta mitra dan PD Teknis terkait. Koordinasi sampai ke tingkat wilayah juga sudah diterapkan dengan penempatan pegawai Bawah Kendali Operasi (BKO) di tiap kecamatan. Namun sebenarnya pola koordinasi itu lebih dapat dioptimalkan apabila terdapat suatu sistem informasi manajemen terpadu yang dapat memudahkan dan mempercepat penegakan perda ataupun penindakan pelanggaran perda oleh aparat Satpol PP beserta stakeholder sehingga penegakan perda terlaksana secara efektif.

- d. Masih rendahnya pemahaman dan kesadaran masyarakat dalam implementasi Peraturan Daerah serta belum optimalnya partisipasi aktif masyarakat untuk turut memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. Semakin kuatnya pengaruh globalisasi di semua sektor dan mudahnya akses informasi dan pengaruh budaya luar yang memungkinkan terjadinya gangguan ketenteraman dan ketertiban umum.
- f. Besarnya tuntutan masyarakat akan reformasi birokrasi;

Besarnya tuntutan masyarakat akan reformasi birokrasi, rawan menimbulkan gejolak sosial akan ketidakpuasan masyarakat terhadap pemerintah.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Tujuan dan sasaran pembangunan adalah tahap perumusan sasaran strategi dalam pembangunan Kota Bekasi dengan penetapan prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah Kota Bekasi yang selanjutnya menjadi acuan bagi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi dalam menyusun Rencana Strategis. Tujuan adalah rumusan pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu dan permasalahan strategis pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi.

Sedangkan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana dalam mengevaluasi pilihan tersebut. Terkait Perubahan Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Daerah pada Pemerintah Kota Bekasi dengan latar belakang sebagaimana dijelaskan dalam bab sebelumnya maka Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi melakukan beberapa penyesuaian dalam rangka mendukung pelaksanaan Visi dan Misi pembangunan daerah, Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi.

Atas dasar tersebut Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi menetapkan Tujuan dan Indikator Tujuan sebagai berikut :

Tujuan	:	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat
Indikator tujuan	:	Presentase penurunan tingkat pelanggaran Perda dan Perkada

Sedangkan sasaran yang telah ditetapkan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi adalah sebagai berikut :

Sasaran 1	:	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Satpol PP
Indikator Sasaran	:	1. Nilai AKIP 2. Indeks kepuasan masyarakat terhadap tingkat ketentraman dan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat

Sasaran 2	:	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat
Indikator Sasaran	:	Rasio perlindungan masyarakat tiap kelurahan
		Jumlah personil yang mengikuti diklat
		Prosentase penegakan perda
		Tingkat Penyelesaian pelanggaran K3 (Ketertiban, Ketentraman, Keindahan)

Target Tujuan dan Sasaran jangka menengah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi seperti tergambar pada tabel 4.1.1

Tujuan dan sasaran jangka menengah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi seperti tergambar pada tabel 4.1

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN				
				TAHUN 2019	TAHUN 2020	TAHUN 2021	TAHUN 2022	TAHUN 2023
1	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan ketentraman, ketertiban		Prosentase penurunan Tingkat pelanggaran Perda dan Perkada	7	8	8	9	10
	umum dan perlindungan masyarakat	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	Prosentase Penurunan Tingkat pelanggaran Perda dan Perkada	7	8	8	9	10
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja Satpol PP	Indeks kepuasan masyarakat terhadap tingkat ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	78,00	78,50	79,00	79,50	80,00

Adapun formulasi perhitungan Indikator Sasaran yang menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi Kota Bekasi Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut.

Tabel 4.2
Formulasi Perhitungan IKU Satpol PP Kota Bekasi

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	PENJELASAN		
				ALASAN	FORMULASI	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5	6	7
1	Rasio perlindungan masyarakat tiap kelurahan	Rasio satuan perlindungan Masyarakat tiap kelurahan	Rasio	Satlinmas Organisasi yang di bentuk oleh pemerintah beranggotakan warga masyarakat yang di siapkan dan dibekali pengetahuan serta keterampilan untuk melaksanakan kegiatan penanganan bencana guna mengurangi, memperkecil akibat serta ikut memelihara keamanan ketentraman dan ketertiban masyarakat, kegiatan social masyarakat.	Jumlah 31 anggota Satlinmas perkelurahan	SATPOL PP
2	Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan)	Persentase penanganan pengaduan masyarakat tentang pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman dan keindahan)	%	Sesuai Undang-Undang No. 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 12 menyebutkan Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan masyarakat salah satu bagian dari pelayanan dasar pemerintah daerah yang termasuk dalam urusan pemerintahan wajib, selanjutnya pasal 255 : Satuan polisi pamong praja dibentuk untuk menegakkan perda dan perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat, maka konsentrasi penurunan jumlah pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat menjadi prioritas utama pemerintah daerah	Jumlah pengaduan yang ditangani ... X 100 % jumlah pengaduan pelanggaran yang masuk	SATPOL PP
3	Persentase penegakan pelanggaran perda	Persentase penegakan pelanggaran perda/perkada yang mengandung sanksi	%	Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 11 tahun 2015 tentang penataan dan pemberdayaan Pedagang kaki lima (PKL) pasal 43 ayat 3 Jo Pasal 31 ayat 1. Pasal 8 ayat (1) Jo. Pasal 2 ayat (2) Huruf A dan B peraturan daerah kota beklasi nomor 03 tahun 2004 tentang larangan perbuatan tuna susila PERMENDAGRI No. 86 tahun 2017 tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan Evaluasi pembangunan daerah, tatacara evaluasi rancangan peraturan daerah tentang rencana jangka panjang daerah dan rencana pembangunan jangka menengah, serta tata cara perubahan rencana panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja pemerintah daerah.	Jumlah Perda/Perkada yang memuat sanksi yang ditegakan X100% Jumlah keseluruhan perda dan perkada yang	SATPOL PP

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan Arah Kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja

5.1.1. Strategi Satuan Polisi Pamong PrajaKota Bekasi

Strategi adalah langkah-langkah berisikan program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kota Bekasi. Berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan maka diperlukan strategi sebagai landasan tindak lanjut untuk merespon isu strategis sebagai suatu cara atau pola untuk mewujudkan tujuan atas misi yang ditetapkan.

Penyusunan strategi dapat diidentifikasi melalui analisa SWOT, baik dari kekuatan, kelemahan, peluang, ancaman/tantangan, antara lain

:

Table 5.1

Penentuan Strategi Analisis SWOT

<p>FAKTOR EKSTERNAL</p> <p>FAKTOR INTERNAL</p>	<p><u>Peluang (O)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> › Besarnya minat investor dalam meningkatkan pertumbuhan ekonomi di Kota Bekasi › Menguatnya tuntutan akan demokratisasi dan <i>good governance</i>. › Semakin berkembangnya teknologi informasi dan komunikasi. › Wilayah Kota Bekasi yang relatif kondusif, aman dan nyaman. › Letak strategis yang berdampingan dengan Ibukota Jakarta, menjadikan Kota Bekasi sebagai mitra DKI Jakarta. › Masih kuatnya norma-norma agama dalam masyarakat yang terpelihara dengan baik. › Meningkatnya kerjasama regional dan nasional. 	<ul style="list-style-type: none"> › Kuatnya pengaruh globalisasi di semua sektor, menurunnya nilai moral masyarakat, mudahnya akses informasi dan pengaruh budaya luar yang memungkinkan terjadinya gangguan ketenteraman dan ketertiban umum. Gangguan ketenteraman dan ketertiban umum (<i>trantibum</i>) adalah ancaman bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat, karena apabila suatu daerah dianggap tidak aman, tidak tertib dan tidak tenteram maka investasi akan sulit berkembang. › Semakin kompleksnya Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, sehingga rawan terjadi pelanggaran atau penyimpangan. Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah harus ditegakkan dan dilaksanakan dengan baik, karena menyangkut kewibawaan Pemerintah dan tingkat kepercayaan masyarakat; › Rendahnya pemahaman dan kesadaran masyarakat dalam implementasi Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta kurangnya partisipasi aktif masyarakat untuk turut memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
--	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> › Heterogenitas masyarakat yang ada baik sisi agama, etnis / budaya, bahasa, kebiasaan menyebabkan Bekasi menyimpan potensi konflik sosial terutama konflik antar suku, konflik antar golongan, konflik antar pengikut partai, konflik dengan keinginan masyarakat dan sebagainya; › Semakin Gelandangan, Pengemis Anak Jalanan meresahkan masyarakat; › Asset-asset milik Daerah Kota Bekasi tersebar di banyak titik sehingga pengawasan dan secara rutin agar disalahgunakan oleh pihak yang tidak bertanggung › Meningkatnya Masyarakat penyalahgunaan NAPZA penderita HIV/ AIDS di Kota Bekasi.
	<p><u>Ancaman (T)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> › Kuantitas dan sumber daya yang belum terutama anggota Satuan bersertifikasi/ memiliki keahlian khusus seperti Intelijen, PPNS, maupun Prasarana menunjang ketugasan. › Koordinasi di kerjasama antar kabupaten/ kota, masyarakat dan holders masih kurang. › Pengawasan penegakan daerah peraturan kepala daerah › Wilayah rawan keamanan, dan ketertiban yang masih mendapat khusus. › Dukungan anggaran belum memadai pelaksanaan tugas pokok 	<ul style="list-style-type: none"> › Masivnya penegakan perda dan perkara di DKI Jakarta berimbas kepada perpindahan PMKS ke Wilayah Kota Bekasi

	Pamong Praja Kota	
Kekuatan (S)	Alternatif Strategis	Alternatif Strategis
<ul style="list-style-type: none"> › Komitmen Pimpinan dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik › Mekanisme kerja yang baik diantara unit kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi. › Adanya produk-produk peraturan perundang-undangan yang merupakan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan yang ada pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota 	<ul style="list-style-type: none"> › Evaluasi dan monitoring pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta penyelenggaraan pelaksanaan program dan kegiatan › Koordinasi internal dan eksternal dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pelaksanaan program dan kegiatan 	<ul style="list-style-type: none"> › Pengembangan Sarana dan prasarana serta sistem informasi dan teknologi › Pelaksanaan penilaian kinerja dan kompetensi sesuai kebutuhan.
Kelemahan (W)	Alternatif Strategis	Alternatif Strategis
<ul style="list-style-type: none"> › Masih rendahnya pengembangan SDM Satpol PP sesuai dengan kualifikasi Permendagri Personil Satpol PP berdasarkan Permendagri Nomor 17 Tahun 2019 › Masih lemahnya sarana dan prasarana minimal Satuan Polisi Pamong Praja sesuai ketentuan Permendagri Nomor 17 Tahun 2019 › Masivnya penegakan perda dan perkara di DKI Jakarta berimbas kepada perpindahan PMKS ke Wilayah 		

terhadap wilayah perbatasan yang rawan gangguan keamanan ketentraman dan ketertiban umum) Masih belum memadainya dukungan anggaran dalam pelaksanaan tupoksi Satpol PP terutama dalam pemenuhan standar minimal		
---	--	--

5.1.2. Kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi.

Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan. Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan pelaksanaan program dan kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan visi, misi, tujuan dan sasaran.

Berdasarkan strategi yang telah ditetapkan maka kebijakan yang akan diambil oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi berdasarkan Strategi di atas, adalah :

1. Strategi 1 : Meningkatkan Penanganan Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah. Untuk mendukung capaian target strategi yang optimal, maka langkah kebijakan yang akan dilakukan adalah sebagai berikut :
 - a. Meningkatkan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah sesuai prosedur
 - b. Meningkatkan Pembinaan, dan Pengawasan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
 - c. Meningkatkan Peranan Penyidik Pegawai Negeri Sipil
2. Strategis 2 : Meningkatkan penanganan wilayah rawan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat. Untuk mendukung capaian target strategi yang optimal, maka langkah kebijakan yang akan dilakukan adalah sebagai berikut :
 - a. Meningkatkan penyelenggaraan dan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta pencegahan tindak kriminal

- b. Meningkatkan pelaksanaan penanganan penyakit masyarakat (PEKAT)
 - c. Meningkatkan pengamanan unjuk rasa
3. Strategi 3 : Meningkatkan Kewaspadaan Dini terhadap gangguan ketertiban umum dan Ketentraman Masyarakat. Untuk mendukung capaian target strategi yang optimal, maka langkah kebijakan yang akan dilakukan Melaksanakan
- a. deteksi dini terhadap gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - b. Melaksanakan pengawasan terhadap wilayah rawan gangguan kantrantibmas
4. Strategi 4 : Meningkatkan kualitas SDM Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi. Untuk mendukung capaian target strategi yang optimal, maka langkah kebijakan yang akan dilakukan adalah dengan meningkatkan kualitas SDM Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kota sebagai berikut :
- a. Meningkatkan pemahaman terhadap Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi
 - b. Mengikutsertakan Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi dalam kegiatan Bimbingan tekhnis
 - c. Mengikutsertakan Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi dalam kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Dasar Satpol PP, pendidikan dan pelatihan teknis penunjang dan pendidikan dan pelatihan jabatan fungsional.
 - d. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan.
 - e. Melaksanakan pelatihan peningkatan disiplin aparaturnya Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi
5. Strategi 5 : Meningkatkan kualitas kinerja SATLINMAS. Untuk mendukung Satuan Polisi Pamong Praja dalam Penegakan Perda dan Perkada, maka langkah kebijakan yang akan dilakukan adalah sebagai berikut :
- a. Meningkatkan pembinaan dan peningkatan kemampuan anggota SATLINMAS
 - b. Meningkatkan pembinaan potensi masyarakat

- c. Meningkatkan jejaring mitra kerja SATLINMAS
- d. Meningkatkan data dan informasi Sistem Keamanan Lingkungan
- e. Meningkatkan peran SATLINMAS dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat
- f. Meningkatkan kesejahteraan anggota SATLINMAS

Strategi dan arah kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja seperti terlihat pada tabel 5.1 berikut ini:

Tabel 5.2
Strategi dan Arah Kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja
Tahun 2024-2026

Visi		: Kota Bekasi Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera, dan Ihsan		
Misi V		: Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas serta lingkungan hidup yang nyaman		
Tujuan		Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan Masyarakat Mewujudkan ketertiban Umum dan ketentraman Masyarakat melalui Peningkatan Kewaspadaan dini	Meningkatkan penanganan gangguan ketertiban umum dan ketentraman Masyarakat dan Penegakan perda	<ul style="list-style-type: none"> a. Meningkatkan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah sesuai prosedur b. Meningkatkan Pembinaan, dan Pengawasan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah c. Meningkatkan Peranan Penyidik Pegawai Negeri Sipil
				<ul style="list-style-type: none"> d. Meningkatkan penyelenggaraan dan pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta pencegahan tindak kriminal e. Meningkatkan pelaksanaan penanganan penyakit masyarakat (PEKAT) f. Meningkatkan pengamanan unjuk rasa
			Meningkatkan Kewaspadaan Dini terhadap gangguan ketertiban umum dan Ketentraman Masyarakat dan Penegakan perda	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan deteksi dini terhadap gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat b. Melaksanakan pengawasan terhadap

			wilayah rawan gangguan kantrantibmas
		Meningkatkan kualitas SDM Aparatur Satuan Pamong Praja Kota Bekasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengikutsertakan Aparatur Polisi Pamong Kota Bekasi kegiatan dan Pelatihan b. PPNS, Deteksi dini.
		Meningkatkan kualitas kinerja SATLINMAS	<ul style="list-style-type: none"> a. Meningkatkan pembinaan peningkatan kemampuan SATLINMAS b. Meningkatkan pembinaan masyarakat c. Meningkatkan mitra SATLINMAS d. Meningkatkan data informasi Keamanan Lingkungan e. Meningkatkan SATLINMAS penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat b. Meningkatkan
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Satpol PP	Optimalisasi layanan administrasi perkantoran	<ul style="list-style-type: none"> a. Terlaksananya Kegiatan Jasa Administrasi/ Teknis Perkantoran b. Terselenggaranya Surat Menyurat

				<p>Bulan</p> <p>c. Tersedianya Komponen Listrik/ Bangunan Kantor 12 Jenis</p> <p>d. Tersedianya Perlengkapan Kebersihan Kantor</p> <p>e. Tersedianya rapat Koordinasi Konsultasi ke Daerah 500 Orang</p> <p>f. Terlaksananya Penataan Arsip Persen</p> <p>g. Tersedianya 4 Jenis Tersedianya Kabar 6 Jenis</p> <p>h. Tersedianya Cetakan 21 Jenis Keamanan Kantor 200 Orang</p> <p>j. Tersedianya</p> <p>k. Tersedianya dan Minum Rapat Harian Pegawai Jenis</p> <p>l. Tersedianya Penyelenggaraan Pemerintahan 1 Kegiatan</p> <p>m. Tersedianya Alat Tulis</p>
			Optimalisasi Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	<p>a. Tersedianya dan gedung kantor</p> <p>b. Tersedianya</p> <p>c. Tersedianya Pemeliharaan Perlengkapan Kantor</p> <p>d. Terlaksananya Pemeliharaan Kendaraan Operasional</p> <p>e. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor</p>
			Optimalisasi Peningkatan Disiplin Aparatur	<p>a. Tersedianya Dinas Anggota Satpol PP dan</p> <p>b. Tersedianya Olahraga Satpol PP</p> <p>c. Terlaksananya penilaian angka kredit</p> <p>d. Tersedianya Dinas Harian</p>

				<ul style="list-style-type: none"> e. Tersedianya Adat/Khas Daerah f. Tersedianya Petugas Lapangan g. Tersedianya Dinas Upacara h. Tersedianya Korpri i. Tersedianya absensi pegawai
			Optimalisasi Peningkatan Sumber Daya Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> a. Jumlah Pelatihan/Bimbingan Teknis/Sosialisasi b. Terlaksananya kegiatan pengelola Aparatus Satpol PP c. Jumlah Pelatihan Teknis Implementasi Peraturan undangan
			Optimalisasi Peningkatan Pengembangan Pelaporan Capaian Kinerja dan	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan Keuangan b. Penyusunan Evaluasi Kerja c. Penyusunan Capaian Kinerja Ikhtisar Kinerja Daerah d. Penyusunan manajemen kepegawaian

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 Program

Adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program. Program dan kegiatan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi Kota Bekasi yang tertuang dalam Renstra Tahun 2024-2026 dalam rangka mencapai sasaran dan mewujudkan tujuan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi yang pada akhirnya mendukung pencapaian Tujuan dan Sasaran, Misi dan Visi Kota Bekasi Tahun 2024-2026.

Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi mendukung pencapaian Misi 5 yaitu "Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas serta lingkungan hidup yang nyaman". Tujuan dari Misi 5 adalah Mewujudkan Kota Bekasi yg tertib dan aman, dengan indikator Persentase Penurunan Pelanggaran Perda dan Perkada. Adapun Sasaran dari Tujuan Misi 5 tersebut yaitu Meningkatnya kinerja penyelenggaraan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dengan indikator Persentase Penurunan Pelanggaran Perda dan Perkada.

Disamping itu dalam rangka mendukung pencapaian misi 1 Kota Bekasi Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dengan tujuan Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Profesional dan Akuntabel dengan indikator Indeks Reformasi Birokrasi. Untuk mencapai tujuan tersebut ditetapkanlah sasaran yaitu Meningkatnya Akuntabilitas dan Profesionalisme Pengelolaan dan Layanan Pemerintah dengan indikator sasaran Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Untuk program dan kegiatan tahun 2019 dan 2020 telah dilaksanakan berdasarkan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi Tahun 2018-2023 sebelum perubahan sedangkan Program dan Kegiatan ditambah Sub Kegiatan Tahun 2024, 2025, dan 2026 berdasarkan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi Perubahan Tahun 2024-2026 ini pada Tabel 6.1 (nomenklatur baru berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagai pemuktahiran atau

penyempurnaan dari Permendagri Nomor 90 Tahun 2020), dengan program dan kegiatan sebagai berikut :

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Satuan Polisi Pamong Praja Kota
Bekasi Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Penanggung-jawab	Lokasi
						2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan ketertarikan, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	1.1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Satpol PP														
				Program penunjang urusan pemerintahan kabupaten/kota	1. Optimalisasi Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	100%		100%		100%		100%				SATPOL PP
				URUSAN PEMERINTAH WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR													
				URUSAN PEMERINTAH BIDANG KETERTAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT					114.258.058.000		109.422.058.000		111.422.058.000		335.102.174.000		
				PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN / KOTA					93.442.058.000		87.697.058.000		87.697.058.000		268.836.174.000		
				Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1. Persentase Penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	100%	60.000.000	100%	60.000.000	100%	60.000.000	100%	180.000.000			
				1.05.01.2.01.01	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	1. Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	20 Dokumen	20 Dokumen	20.000.000	20 Dokumen	20.000.000	20 Dokumen	20.000.000	60	60.000.000		
				1.05.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	2. Jumlah laporan SAKIP, Laporan lppd, laporan LKPJ dan Laporan kinerja pembangunan	16 laporan	16 laporan	20.000.000	16 laporan	20.000.000	16 laporan	20.000.000	48	60.000.000		
				1.05.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3. Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	16 laporan	16 laporan	20.000.000	16 laporan	20.000.000	16 laporan	20.000.000	48	60.000.000		
					2. optimalisasi pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	100%	100%		100%		100%		100%				
				1.05.01.2.02	Administrasi keuangan perangkat daerah	2. Persentase Keuangan Perangkat Daerah	100%	100%	37.302.058.000	100%	37.302.058.000	100%	37.302.058.000	100%	111.906.174.000		
				1.05.01.2.02.01	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	4. Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	231 orang	231 orang	37.282.058.000	231 orang	37.282.058.000	231 orang	37.282.058.000	693	111.846.174.000		
				1.05.01.2.02.05	Koordinasi dan penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5. Jumlah laporan keuangan tahunan	16 laporan	16 laporan	10.000.000	16 laporan	10.000.000	16 laporan	10.000.000	48	30.000.000		
				1.05.01.2.02.07	koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD	6. jumlah laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran yang tersusun	16 dokumen	16 dokumen	10.000.000	16 dokumen	10.000.000	16 dokumen	10.000.000	48	30.000.000		
					3. Optimalisasi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100%	100%		100%		100%		100%				
				1.05.01.2.05	adminitasi kepegawaian perangkat daerah	3. Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	100%	1.830.000.000	100%	1.830.000.000	100%	1.830.000.000	100%	5.490.000.000		
				1.05.01.2.05.01	peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai	7. Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	6 unit	6 unit	30.000.000	6 unit	30.000.000	6 unit	30.000.000	18	90.000.000		
				1.05.01.2.05.02	pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	8. Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	852 stel	728 stel	1.500.000.000	728 stel	1.500.000.000	728 stel	1.500.000.000	2184	4.500.000.000		
				1.05.01.2.05.09	pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	9. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	10 orang	10 orang	100.000.000	10 orang	100.000.000	10 orang	100.000.000	30	300.000.000		
				1.05.01.2.05.10	sosialisasi peraturan perundang-undangan	10. Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	20 orang	20 orang	100.000.000	20 orang	100.000.000	20 orang	100.000.000	60	300.000.000		

				1.05	01	2.05	11	bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	11	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	32 orang	32 orang	100.000.000	32 orang	100.000.000	32 orang	100.000.000	96	300.000.000		
									4.	Optimalisasi Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	100%		100%		100%		100%			
				1.05	01	2.06		Administrasi umum prangkat daerah	4.	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	100%	2.050.000.000	100%	2.050.000.000	100%	2.050.000.000	100%	6.150.000.000		
				1.05	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2098 unit	1 paket	100.000.000	1 paket	100.000.000	1 paket	100.000.000	3	300.000.000		
				1.05	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	13	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	84 unit	1 paket	500.000.000	1 paket	500.000.000	1 paket	500.000.000	3	1.500.000.000		
				1.05	01	2.06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	14	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	284 unit	1 paket	150.000.000	1 paket	150.000.000	1 paket	150.000.000	3	450.000.000		
				1.05	01	2.06	04	penyediaan bahan logistik	15	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2391 unit	1 paket	200.000.000	1 paket	200.000.000	1 paket	200.000.000	3	600.000.000		
				1.05	01	2.06	05	penyediaan bahan cetakan dan penggandaan	16	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2517 unit	1 paket	500.000.000	1 paket	500.000.000	1 paket	500.000.000	3	1.500.000.000		
				1.05	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	17	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	309 dokumen	309 dokumen	100.000.000	309 dokumen	100.000.000	309 dokumen	100.000.000	927	300.000.000		
				1.05	01	2.06	09	penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	18	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	349 laporan	349 laporan	300.000.000	349 laporan	300.000.000	349 laporan	300.000.000	1047	900.000.000		
				1.05	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	19	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	1000 laporan	1000 laporan	100.000.000	1000 laporan	100.000.000	1000 laporan	100.000.000	3000	300.000.000		
				1.05	01	2.06	10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	20	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	20 dokumen	20 dokumen	50.000.000	20 dokumen	50.000.000	20 dokumen	50.000.000	60	150.000.000		
				1.05	01	2.06	11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	21	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	20 dokumen	20 dokumen	50.000.000	20 dokumen	50.000.000	20 dokumen	50.000.000	60	150.000.000		
									5.	Optimalisasi Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	100%		100%		100%		100%			
				1.05	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5.	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	39.375.000.000	100%	39.380.000.000	100%	39.380.000.000	100%	118.135.000.000		
				1.05	01	2.08	01	Penyediaan jasa surat menyurat	22	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 laporan	12 laporan	25.000.000	12 laporan	30.000.000	12 laporan	30.000.000	36	85.000.000		
				1.05	01	2.08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	23	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	523 laporan	523 laporan	350.000.000	523 laporan	350.000.000	523 laporan	350.000.000	1569	1.050.000.000		
				1.05	01	2.08	02	penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	24	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	900 laporan	900 laporan	1.000.000.000	900 laporan	1.000.000.000	900 laporan	1.000.000.000	2700	3.000.000.000		
				1.05	01	2.08	04	penyediaan jasa pelayanan umum kantor	25	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	523 laporan	523 laporan	38.000.000.000	523 laporan	38.000.000.000	523 laporan	38.000.000.000	1569	114.000.000.000		

			1	05	01	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	42	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	20 unit	20 unit	100.000.000	20 unit	100.000.000	20 unit	100.000.000	60	300.000.000		
			1	05	01	2.09	11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	43	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	10 unit	10 unit	100.000.000	10 unit	100.000.000	10 unit	100.000.000	30	300.000.000		
2	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	1.1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Satpol PP					Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum	1.	Tingkat Penyelesaian Pelanggaran K3 (Ketertiban, ketentraman, keindahan)	100%	100%		100%		100%		100%		SATPOL PP	
			1	05	02	2.01		Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	1	Prosentase penanganan gangguan kantrantibum	100%	100%	18.816.000.000	100%	19.725.000.000	100%	21.725.000.000	100%	60.266.000.000		
			1	05	02	2.01	01	Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan	1	Jumlah Kasus Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Dicegah Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan	204 kasus	204 kasus	800.000.000	250 kasus	800.000.000	250 kasus	800.000.000	704	2.400.000.000		
			1	05	02	2.01	02	Penindakan Atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa	2	Jumlah Kasus Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa yang Dilakukan Penindakan	168 kasus	168 kasus	600.000.000	168 kasus	600.000.000	168 kasus	600.000.000	504	1.800.000.000		
			1	05	02	2.01	03	Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	3	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	32 Kali	24 Dokumen	425.000.000	24 Dokumen	425.000.000	24 Dokumen	425.000.000	72	1.275.000.000		
									2.	Rasio Perlindungan Masyarakat tiap kelurahan	1 : 31	1 : 31		1 : 31		1 : 31		1 : 31		SATPOL PP	
			1	05	02	2.01	04	pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum	4	Jumlah Dokumen yang Memuat Hasil Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum	12 Dokumen	12 Dokumen	14.091.000.000	12 Dokumen	15.000.000.000	12 Dokumen	17.000.000.000	36	46.091.000.000		
									3.	Tingkat Penyelesaian Pelanggaran K3 (Ketertiban, ketentraman, keindahan)	100%	100%		100%		100%		100%		SATPOL PP	
			1	05	02	2.01	05	Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat Termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bernuansa Hak Asasi Manusia	5	Jumlah SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat yang Ditingkatkan Kapasitasnya	60 org	150 org	500.000.000	100 org	500.000.000	100 org	500.000.000	350	1.500.000.000		

			1	05	02	2.01	07	Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketenteraman dan Ketertiban Umum	6	Jumlah Sarana dan Prasarana Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Tersedia	30 unit	30 unit	1.500.000.000	30 unit	1.500.000.000	30 unit	1.500.000.000	90	4.500.000.000			
			1	05	02	2.01	08	Penyusunan SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat	7	Jumlah Dokumen SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat yang Telah Dibuat dan Dimutakhirkan	30 Dokumen	30 Dokumen	300.000.000	30 Dokumen	300.000.000	30 Dokumen	300.000.000	90	900.000.000			
			1	05	02	2.01	09	penyediaan Layanan dalam rangka Dampak Penegakan Peraturan Daerah dan Perkada	8	Jumlah Laporan Penyediaan Layanan dalam rangka Dampak Penegakan Perda dan Perkada yang Terlayani	30 Dokumen	30 Dokumen	300.000.000	30 Dokumen	300.000.000	30 Dokumen	300.000.000	90	900.000.000			
			1	05	02	2.01	06	Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	9	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan Kejahatann	2 Dokumen	2 dokumen	300.000.000	2 dokumen	300.000.000	2 dokumen	300.000.000	6	900.000.000			
									4.	Presentase Penegakan Perda	100%	100%		100%		100%		100%			SATPOL PP	
			1	05	02	2.02		Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	2	Presentase Penegakan Perda dan perkada	100%	100%	1.500.000.000	100%	1.500.000.000	100%	1.500.000.000	100%	4.500.000.000			
			1	05	02	2.02	01	Sosialisasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	10	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Penegakan Perda/Perkada kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat/Pelaku Usaha/	1 laporan	1 laporan	500.000.000	1 laporan	500.000.000	1 laporan	500.000.000	3	1.500.000.000			
			1	05	02	2.02	02	Pengawasan Atas Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	11	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan yang Dilakukan Terhadap Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	12 Laporan	12 Laporan	500.000.000	12 Laporan	500.000.000	12 Laporan	500.000.000	36	1.500.000.000			
			1	05	02	2.02	03	Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	12	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur yang Dapat Ditangani Sesuai SOP	12 Laporan	12 Laporan	500.000.000	12 Laporan	500.000.000	12 Laporan	500.000.000	36	1.500.000.000			
			1	05	02	2.03		Pembinaan Penyidik Pegawai Negri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota	3	Prosentase Pembinaan Penyidik Pegawai Negri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota	100%	100%	500.000.000	100%	500.000.000	100%	500.000.000	100%	1.500.000.000			
			1	05	02	2.03	01	Pengembangan Kapasitas dan karier PPNS	13	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Pejabat PPNS dalam Mendukung Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Penegakan Perda dan Perkada	1 laporan	1 laporan	500.000.000	1 laporan	500.000.000	1 laporan	500.000.000	3	1.500.000.000			

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi Kota Bekasi Tahun 2024-2026 yang tertuang dalam Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi Kota Bekasi Tahun 2024-2026 dirancang untuk memberi kontribusi terhadap pencapaian terwujudnya visi, misi, tujuan dan sasaran dan indikator kinerja RPD Kota Bekasi Tahun 2024-2026.

Dalam rangka mendukung pencapaian Tujuan dan Sasaran tersebut, maka indikator kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi adalah (1) Prosentase penurunan pelanggaran Perda dan Perkada. Dalam mencapai Prosentase penurunan pelanggaran Perda dan Perkada maka Satuan Polisi melakukan penguatan dalam perencanaan. Perencanaan merupakan bagian dalam 8 (delapan) area perubahan yaitu area penguatan akuntabilitas (Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah). Dalam penguatan implementasi SAKIP, pengintegrasian antara perencanaan, penganggaran, dan manajemen kinerja akan membentuk sistem yang mengarah pada efisiensi penggunaan anggaran (*budget saving*). Perencanaan sebagai komponen Penilaian SAKIP memiliki bobot penilaian paling besar yaitu sebesar 30%, sedangkan Pengukuran Kinerja memiliki bobot 25%, Pelaporan Kinerja memiliki bobot nilai 15%, Evaluasi Kinerja memiliki bobot nilai 10%, dan Capaian Kinerja memiliki bobot nilai 20%.

Fokus indikator kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi adalah mendukung tercapainya indikator kinerja yang terdapat dalam RPD Kota Bekasi Tahun 2024-2026. Indikator kinerja kepala Satuan Polisi Pamong

Praja Kota Bekasi akan dicapai oleh indikator kinerja eselon II dan indikator kinerja eselon III akan dicapai oleh indikator kinerja eselon IV sebagai hasil pelaksanaan program dan kegiatan. Keterkaitan antara indikator kinerja Walikota dan indikator kinerja Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi sebagai berikut:



- Misi Ke 5: Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan Kota yang aman dan cerdas serta lingkungan hidup yang nyaman
 - Tujuan
Mewujudkan Kota Bekasi yg tertib dan aman
- sasaran:
Terwujudnya ketertiban dan ketenteraman masyarakat yang didukung oleh kohesi sosial yang kuat
- Misi Ke 1:
Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik
 - Tujuan
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional dan akuntabel,
- sasaran: Meningkatnya akuntabilitas dan profesionalisme

- Indikator tujuan :
Prosentase penurunan pelanggaran Perda dan Perkada
- Indikator Sasaran
Meningkatnya penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat
- Indikator tujuan :
Indeks Reformasi Birokrasi
- Indikator Sasaran
Nilai akuntabilitas kinerja

Indikator Kinerja :

- Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketenteraman, keindahan)
- Persentase penegakan perda
- rasio perlindungan masyarakat tiap kelurahan
- Optimalisasi Pengembangan sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- Optimalisasi Pelayanan Administrasi Perkantoran
- Optimalisasi Peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur

Indikator Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi Tahun 2024-2026 yang tertuang dalam Renstra Satuan Polisi Pamong Praja ini dirancang untuk mendukung terhadap pencapaian terwujudnya visi, misi, tujuan dan sasaran RPD Kota Bekasi Tahun 2024-2026. Indikator kinerja tersebut dapat dilihat secara rinci pada tabel 7.1 dan 7.2 di bawah ini.

Tabel 7.1

Capaian Target Indikator Kinerja Utama (IKU) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi

No	INDIKATOR KINERJA	Satuan	Prosentase Capaian Terhadap Target (2023)	Target Kinerja Tujuan / Sasaran			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD (2026)
				Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Nilai	BB	BB	B	B	B
2	Persentase penurunan jumlah pelanggaran keamanan dan ketertiban	%	0,65	0,70	0,70	0,70	0,70

Tabel 7.2

Capaian Target Indikator Kinerja Kunci (IKK) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi

No	Nama IKK	Outcome	Rumusan	Capaian (2023)	Target Kinerja Tujuan / Sasaran			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD (2026)
					Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
1	Ketentraman Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	Persentase gangguan Trantibun yang dapat Diselesaikan	Jumlah Pengaduan yang ditangani/ Jumlah Pengaduan Pelanggaran yang masuk $X 100\%$	44/44 $X 100\%$ = 100%	100%	100%	100%	100%

BAB VIII

PENUTUP

8.1. Kaidah Pelaksanaan Umum

Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi Kota Bekasi merupakan dokumen perencanaan 3 (tiga) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsinya serta berpedoman pada RPD yang bersifat indikatif, yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi untuk rentang waktu 3 (tiga) tahunan serta sebagai acuan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan.

Sehubungan dengan implementasi Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi Kota Bekasi Tahun 2024-2026, maka perlu untuk memperhatikan beberapa kaidah pelaksanaan diantaranya sebagai berikut :

1. Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi berkewajiban untuk mengupayakan pencapaian dan pelaksanaan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen Renstra yang diselaraskan dengan dokumen RPD Kota Bekasi.
2. Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi berkewajiban menyusun Renja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi Kota Bekasi setiap tahun dengan berpedoman pada Dokumen Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi dan RKPD Kota Bekasi.
3. Dalam rangka efektifitas pelaksanaan Renstra, Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi Kota Bekasi berkewajiban melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan baik lima tahunan maupun secara berkala setiap tahunnya.
4. Meskipun pada prinsipnya dokumen Renstra ini adalah dokumen perencanaan 3 (tiga) tahunan, namun dikarenakan juga memuat program dan kegiatan masa transisi I (satu) tahun, maka dalam pelaksanaannya berlaku selama 6 (enam) tahun.

8.2. Faktor Kunci Keberhasilan

- a. Faktor kunci keberhasilan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi khususnya terkait dengan tujuan, sasaran dan program yang telah ditetapkan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi Kota Bekasi pada Renstra 2024-2026, antara lain sebagai berikut :
 - a. Meningkatkan disiplin dan profesionalisme Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi Kota Bekasi;
 - b. Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran yang memadai;
 - c. Penyediaan dokumen perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan dengan sistem dan prosedur yang memadai;
 - d. Meningkatkan kualitas fungsional Perencana dan aparatur lainnya dalam menyusun rencana pembangunan daerah, serta fungsional Peneliti dalam menyusun kajian atau penelitian yang berkualitas atau bermanfaat bagi Kota Bekasi;
 - e. Dukungan ketersediaan anggaran yang memadai dalam pelaksanaan tugas, pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi Kota Bekasi.
 - f. Pelayanan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi Kota Bekasi secara tanggap, tepat, professional dan bermanfaat.

Pada pelaksanaannya diharapkan dokumen Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi Kota Bekasi Tahun 2024-2026 dapat mendukung dan menjadi pedoman dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi Kota Bekasi selama 3 (tiga) tahun ke depan sehingga dapat mewujudkan visi dan misi RPD Kota Bekasi Tahun 2024-2026 yang telah ditetapkan.

KEPALA SATUAN POLISI
PAMONG PRAJA KOTA BEKASI

KARTO S.IP, M.Si
Pembina Utama Muda/IV.C
NIP. 19670415 198603 1 005