

**RENCANA STRATEGIS  
TAHUN 2025 - 2026**



**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KABUPATEN DELI SERDANG**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena berkat rahmat serta karunia-Nya, Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025 - 2026 dapat tersusun.

Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang ini disusun berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Periode Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Berakhir pada Tahun 2024, dimana Bupati/Wali kota yang daerahnya memiliki periode RPJMD berakhir Tahun 2024 diminta untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2025 – 2026, serta memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun RENSTRA Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2025 -2026.

Surat Edaran Kabupaten Deli Serdang Nomor 050/400 Tahun 2023 Tentang Penyusunan Rencana Strategis (Renstra)Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025 – 2026.

Kami menyadari bahwa Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang ini belum sempurna, untuk itu mohon masukan dan koreksi dari semua pihak.Diharapkan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja ini dapat diimplementasikan secara bertahap dengan baik dan konsisten dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Lubuk Pakam, 2024

**KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KABUPATEN DELI SERDANG**



**MARIUKI, S.SOS.,M.AP**  
PEMBINA Tk. I  
NIP. 19721229 199203 1 008

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ii
<b>Daftar Tabel</b> .....	iii
<b>Daftar Gambar</b> .....	iv
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Dasar Hukum.....	4
1.3 Maksud dan Tujuan .....	6
1.4 Sistematika Penulisan .....	7
<b>BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH</b>	
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah .....	9
2.2 Sumber Daya Satuan Polisi Pamong Praja .....	30
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....	32
2.4 Kelompok Sasaran Layanan.....	34
<b>BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS OPD</b>	
3.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah .....	35
3.2 Isu Strategis .....	36
<b>BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN</b>	
4.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah .....	41
<b>BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b> .....	44
<b>BAB VI : RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA     PENDANAAN</b> .....	47
<b>BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</b> .....	48
<b>BAB VIII : PENUTUP</b> .....	50

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 2.1</b>	Sumber Daya Aparatur berdasarkan Jumlah Pegawai.....	30
<b>Tabel 2.2</b>	Sumber Daya Aparatur berdasarkan Pendidikan .....	30
<b>Tabel 2.3</b>	Sumber Daya Aparatur berdasarkan Golongan .....	30
<b>Tabel 2.4</b>	Sumber Daya Aparatur berdasarkan Diklat Struktural .....	30
<b>Tabel 2.5</b>	Aset Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang .....	31
<b>T-C.23</b>	Pencapaian Kinerja Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang .....	33
<b>T-C.24</b>	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang .....	33
<b>T-B.35</b>	Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah.....	35
<b>Tabel 3.2</b>	Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah.....	36
<b>Tabel 4.1</b>	Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Perangkat Daerah.....	41
<b>Tabel 4.2</b>	Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2026.....	41
<b>T-C.25</b>	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.....	42
<b>T-C.26</b>	Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan.....	45
<b>T-C.27</b>	Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah.....	47
<b>T-C.28</b>	Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran P-RPJMD.....	48

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 1.1</b> Keterkaitan RPD dengan Renstra Perangkat Daerah.....	2
<b>Gambar 2.1</b> Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja .....	29
<b>Gambar 4.1</b> Cascading Perangkat Daerah.....	42
<b>Gambar 4.2</b> Crosscutting Perangkat Daerah.....	43

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

**Rencana Strategis (Renstra)** secara garis besar adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dan di dalamnya dijelaskan mengenai strategi atau arahan sebagai dasar dalam mengambil keputusan.

Perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama 2 (dua) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan mempertimbangkan potensi, kendala, peluang dan ancaman yang ada atau yang mungkin timbul. Proses ini menghasilkan suatu rencana strategis yang berfungsi untuk menuntun pimpinan dan staf organisasi (seluruh stakeholders) dalam mencapai tujuannya.

Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Deli Serdang Tahun 2025-2026 disusun berdasarkan isu strategis dan rumusan permasalahan ketentraman dan ketertiban masyarakat yang terjadi di Kabupaten Deli Serdang dalam rangka mewujudkan sasaran program yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2026.

Tahap penyusunan Renstra Perangkat Daerah meliputi tahap perumusan rancangan Renstra Perangkat Daerah hingga tahap penyajian Renstra Perangkat Daerah. Renstra Satpol PP Kabupaten Deli Serdang ini nantinya akan menjadi pedoman dalam penyusunan dokumen perencanaan tahunan Satpol PP dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Deli Serdang, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Satpol PP Kabupaten Deli Serdang.

Keterkaitan Renstra Satpol PP Kabupaten Deli Serdang dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Deli Serdang.

**Gambar 1.1** Keterkaitan RPD dengan Renstra Perangkat Daerah

RPD		RENSTRA PD
<b>Tujuan</b>		<b>Tujuan</b>
Mewujudkan masyarakat yang religius dan taat hukum sesuai dengan nilai-nilai budaya dan kearifan lokal		Mewujudkan masyarakat yang religius dan taat hukum sesuai dengan nilai-nilai budaya dan kearifan lokal
<b>Sasaran</b>		<b>Sasaran</b>
Meningkatnya rasa aman Penegakan Hukum dan Ketertiban		Meningkatnya nilai-nilai keagamaan, keamanan dan ketertiban dalam kehidupan bermasyarakat
<b>Indikator Tujuan/Sasaran</b>		<b>Indikator Tujuan/Sasaran</b>
Indeks Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat		Persentase Tingkat Keamanan dan Ketertiban di Masyarakat

Dalam melaksanakan penyusunan Rencana Strategis 2025-2026, Satpol PP Kabupaten Deli Serdang harus mengacu beberapa produk perencanaan terkait lainnya, yaitu Renstra Kemendagri dan Renstra Satpol PP Provinsi Sumatera Utara. Pada bagian ini akan dijabarkan kaitan Renstra Satpol PP Kabupaten Deli Serdang dengan dokumen perencanaan lainnya, untuk menunjukkan keterkaitan antar dokumen.

Keterkaitan antara sasaran Renstra Kemendagri dengan Renstra Satpol PP Kabupaten Deli Serdang digambarkan pada tabel berikut;

No	Tujuan/ Sasaran Renstra Kemendagri	Indikator Sasaran Renstra Kemendagri	Masalah Pelayanan pada Satpol PP Kabupaten Deli Serdang	Faktor Penghambat	Faktor Pendukung
1.	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Trantibumlinmas (SS4)	Jumlah daerah dengan Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas kategori "Baik"	Kesadaran masyarakat tentang Ketertiban Umum masih belum baik	Kurangnya sosialisasi perda bersanksi	Personil yang memahami aturan perda
		Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Trantibumlinmas	Gangguan Ketenteraman, dan ketertiban dalam kehidupan bermasyarakat masih cukup tinggi	Terbatasnya jumlah personil Satpol PP	Dukungan aparat diluar Satpol PP

Keterkaitan antara sasaran Renstra Satpol PP Provinsi Sumatera Utara dengan Renstra Satpol PP Kabupaten Deli Serdang. Dalam penyusunan Renstra Satpol PP Provsu tahun 2018-2023 mengacu pada 9 (sembilan) agenda prioritas pembangunan Nasional (Nawa Cita) terdiri dari:

1. **Menghadirkan kembali negara untuk melindungi segenap bangsa dan memberikan rasa aman kepada seluruh warga negara.**
2. Membuat Pemerintah selalu hadir dengan membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya.
3. Membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah-daerah dan desa dalam kerangka negara kesatuan.
4. Memperkuat kehadiran negara dalam melakukan reformasi sistem dan penegakan hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya.
5. Meningkatkan kualitas hidup manusia Indonesia.
6. Meningkatkan produktivitas rakyat dan daya saing di pasar Internasional sehingga bangsa Indonesia bisa maju dan bangkit bersama bangsa-bangsa Asia lainnya.
7. Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik.
8. Melakukan revolusi karakter bangsa.
9. Memperteguh kebhineka-an dan memperkuat restorasi sosial Indonesia.

Dari 9 (sembilan) nawa cita tersebut, keberadaan Satpol PP **memperteguh terwujudnya rasa aman bagi seluruh warga negara**, khususnya di Provinsi Sumatera Utara. Oleh karena itu, eksistensinya merupakan bagian yang paling fundamental dan garda terdepan bagi terwujudnya keamanan, ketertiban umum, ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat di daerah. Hal ini selaras dengan tupoksi dan uraian tugas Satpol PP Provsu sebagaimana diamanatkan dalam

Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 31 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Utara

## 1.2. Dasar Hukum

Dasar hukum Penyusunan Dokumen Rencana Strategis Satpol PP Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2026 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan Dan Penganggaran Pembangunan Nasional;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Sinkronisasi Perencanaan dan Penganggaran;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
9. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka

- Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2018 tentang Reviu Atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan;
  12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur Unit Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota;
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD);
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
  15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019;
  16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Darerah;
  17. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Sumatera Utara Tahun 2005-2025;
  18. Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 3 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Deli Serdang Tahun 2005-2025;
  19. Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang.
  20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050 -3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klarifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah ;

21. Keputusan Menteri Dalam Negeri 050 - 5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Impentarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah ;
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5 - 1317 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050 - 5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Impentarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah ;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal.

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

Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025- 2026 dimaksudkan sebagai tolak ukur dan alat bantu dalam melaksanakan tugas yang berfungsi di setiap unit kerja di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja untuk secara konsekuen dan konsisten dalam menyelenggarakan kegiatan sesuai dengan posisi dan peran yang diemban.

Sedangkan Tujuan Penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang yaitu :

1. Menjadi pedoman dalam implementasi strategi dan visi misi Pemerintah Kabupaten Deli Serdang.
2. Mewujudkan kesamaan pandangan, sikap dan komitmen antara pimpinan dan staf didalam memberikan yang terbaik bagi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang agar dapat melaksanakan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya dengan baik melalui perumusan bersama visi, misi, tujuan, dan strategi yang akan dilaksanakan selama dua tahun ke depan.
3. Menyadari berbagai bentuk kekurangan dan potensi yang dimiliki sebagai kelemahan dan kelebihan yang harus diperbaiki serta dikembangkan menjadi peluang untuk mencapai tingkat kinerja yang telah disepakati bersama.

4. Memperbesar kontribusi Satuan Polisi Pamong Praja didalam Menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati lainnya, meningkatkan Ketenteraman dan ketertiban masyarakat ,Perlindungan Masyarakatdi Kabupaten Deli Serdang agar pelaksanaan pembangunan daerah dapat berjalan lebih efektif, efisien, berkelanjutan dan berkeadilan.

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

Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025 – 2026 disusun menurut sistematika sebagai berikut :

#### **BAB I       PENDAHULUAN**

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Dasar Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

#### **BAB II    GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Satuan Polisi Pamong Praja
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Kelompok Sasaran Layanan

#### **BAB III    PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS OPD**

- 3.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Isu Strategis

#### **BAB IV    TUJUAN DAN SASARAN**

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah
- 4.2 Cascading Kinerja Perangkat Daerah

## **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Bab ini memuat strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah tahun 2025 – 2026.

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

Bab ini memuat tentang Program, Kegiatan, Sub Kegiatan beserta Kinerja, Indikator, Target dan Pagunya.

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

Bab ini mengemukakan indikator kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam duatahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD.

## **BAB VIII PENUTUP**

Bab ini berisi ringkasan singkat dari maksud tujuan penyusunan dokumen Renstra Perangkat Daerah, disertai dengan harapan yang ingin dicapai, terkait penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025 -2026.

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja bahwa Satpol PP adalah aparat pemerintah yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dan diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang sesuai dengan peraturan perundang – undangan dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman serta perlindungan masyarakat.

#### 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2020 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang, Satpol PP ditetapkan sebagai unsur Pendukung Tugas Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan Daerah, yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Deli Serdang melalui Sekretaris Daerah Kabupaten. Satpol PP mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penegakan Perda dan Perkada, penyelenggara ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat.

Untuk Uraian Tugas dari Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang, dapat dilihat melalui tabel dibawah ini :

Nama Jabatan Eselon II.b	Kepala Satuan
Unit Kerja Eselon II.b	Satuan Polisi Pamong Praja
Tugas Pokok	Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Ketenteraman, ketertiban, perlindungan masyarakat sub urusan ketentraman dan ketertiban umum yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten
Fungsi	1. Perumusan kebijakan di bidang Ketenteraman, ketertiban, perlindungan masyarakat. 2. Pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan

	<p>Daerah (Perda) dan Peraturan Kepala Daerah (Perkada), penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;</li> <li>4. Pelaksanaan koordinasi penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dengan instansi terkait;</li> <li>5. Pelaksanaan pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum atas pelaksanaan Perda dan Perkada; dan</li> <li>6. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya</li> </ol>
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan program Satuan Polisi Pamong Praja;</li> <li>2. Melakukan tindakan penertiban nonyustisial terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perkada;</li> <li>3. Melakukan penertiban dan penindakan kepada warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;</li> <li>4. Melakukan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perkada;</li> <li>5. Mengoordinasikan penegakan Perda dan Perkada dengan Tentara Nasional Indonesia, Kepolisian Negara Republik Indonesia, Kejaksaan Republik Indonesia dan Pengadilan yang berada di daerah Kabupaten Deli Serdang;</li> <li>6. Menetapkan program penyuluhan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati Perda dan Perkada;</li> <li>7. Merumuskan kebijakan dan Implementasi Agenda</li> </ol>

	<p>Reformasi Birokrasi Satuan Polisi Pamong Praja;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas sekretariat dan bidang;</li> <li>9. Menetapkan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja), RKA dan DPA APBD, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP), Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan (Anjab), Analisa Beban Kerja (ABK), Serta Forum Konsultasi Publik (FKP) Satuan Polisi Pamong Praja.</li> <li>10. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;</li> <li>11. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</li> <li>12. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan</li> <li>13. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</li> </ol>
Nama Jabatan Eselon III.a	Sekretaris
Unit Kerja Eselon II.b	Satuan Polisi Pamong Praja
Unit Kerja	Satuan Polisi Pamong Praja
Tugas Pokok	Membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas pada lingkup sekretariat.
Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan rencana program dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja;</li> <li>2. Pelaksanaan tugas sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, perlengkapan dan keuangan,;</li> <li>3. Pembinaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Sekretariat;</li> <li>4. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kesekretariatan di lingkungan Satuan Polisi</li> </ol>

	Pamong Praja;
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merumuskan program kegiatan Sekretariat;</li> <li>2. Merumuskan bahan kebijakan, pedoman, pelayanan administrasi umum, kepegawaian, program dan keuangan;</li> <li>3. Mengoordinasikan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, program dan keuangan;</li> <li>4. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pada bidang;</li> <li>5. Merumuskan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, program dan keuangan;</li> <li>6. Mengoordinasikan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja), RKA dan DPA APBD, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP), Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan (Anjab), Analisa Beban Kerja (ABK), Serta Forum Konsultasi Publik (FKP) Satuan Polisi Pamong Praja.</li> <li>7. Mengoordinasikan Penyusunan dan Implementasi Agenda Reformasi Birokrasi Satuan Polisi Pamong Praja;</li> <li>8. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sekretariat;</li> <li>9. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan.</li> <li>10. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</li> <li>11. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan</li> <li>12. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan;</li> </ol>
Jabatan Eselon IV.a	Kepala Sub Bagian Umum

Unit Kerja Eselon III.a	Sekretariat
Unit Kerja	Satuan Polisi Pamong Praja
Tugas Pokok	Membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas pada lingkup Sub Bagian Umum.
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun kegiatan Sub Bagian Umum;</li> <li>2. Melaksanakan pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara/daerah;</li> <li>3. Menyusun rencan kebutuhan saran dan prasarana rumah tangga Satpol PP;</li> <li>4. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang ketatausahaan,kepegawaian, kerumahtangaan, kerjasama dan kehumasan, arsip dan dokumen pada Satuan Polisi Pamong Praja ;</li> <li>5. Melaksanakan pelayanan administrasi umum, surat menyurat, ketatalaksanaan dan kepegawaian;</li> <li>6. Menyusun rencana dan agenda Reformasi Birokrasi Satuan Polisi Pamong Praja;</li> <li>7. Menyusun Standar Pelayanan (SP), Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Forum Konsultasi Publik, dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) Satuan Polisi Pamong Praja;</li> <li>8. Memfasilitasi Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Serta Penyusunan Analisa Jabatan (Anjab), dan Analisa Beban Krja (ABK) Aparatur Sipil Negara Satuan Polisi Pamong Praja;</li> <li>9. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Sub Bagian Umum</li> <li>10. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;</li> <li>11. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</li> <li>12. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lidan maupun tertulis; dan</li> <li>13. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</li> </ol>

Jabatan Eselon IV.a	Kepala Sub Bagian Keuangan
Unit Kerja Eselon III.a	Sekretariat
Unit Kerja	Satuan Polisi Pamong Praja
Tugas Pokok	Membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas pada lingkup Sub Bagian Keuangan.
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun program kegiatan Sub Bagian Keuangan;</li> <li>2. Melaksanakan pengelolaan, pengadministrasian dan pembukuan keuangan Satuan Polisi Pamong Praja;</li> <li>3. Menyusun laporan keuangan periode bulanan, triwulan, semester dan tahun secara berkala;</li> <li>4. Menyusun laporan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;</li> <li>5. Melakukan pengendalian penggunaan anggaran;</li> <li>6. Menyusun data perhitungan anggaran dan belanja Satuan Polisi Pamong Praja;</li> <li>7. Menyusun standar prosedur Operasional(SOP) sub bagian keuangan;</li> <li>8. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;</li> <li>9. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</li> <li>10. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan</li> <li>11. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</li> </ol>
Jabatan Eselon IV.a	Kepala Sub Bagian Program
Unit Kerja Eselon III.a	Sekretariat
Unit Kerja	Satuan Polisi Pamong Praja
Tugas Pokok	Membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas pada lingkup Sub Bagian Program.
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun program kegiatan Sub Bagian Program;</li> <li>2. Menyusun Renja dan Evaluasi Renja Satuan Polisi Pamong Praja serta perubahannya;</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Menyusun Renstra dan Evaluasi Renstra Satuan Polisi Pamong Praja;</li> <li>4. Menyusun Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja;</li> <li>5. Menyusun laporan keterangan pertanggungjawaban Satuan Polisi Pamong Praja;</li> <li>6. Menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Pada Satuan Polisi Pamong Praja;</li> <li>7. Menyusun RKA dan DPA APBD Satuan Polisi Pamong Praja;</li> <li>8. Menyusun rencan umum pengadaan barang dan jasa Satuan Polisi Pamong Praja berbasis sistem;</li> <li>9. Melaporkan evaluasi realisasi anggaran Satuan Polisi Pamong Praja;</li> <li>10. Menyusun standar operasional rosedur ( sop) sub bagian program;</li> <li>11. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;</li> <li>12. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</li> <li>13. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan</li> <li>14. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</li> </ol>
Nama Jabatan Eselon III.b	Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
Unit Kerja Eselon II.b	Satuan Polisi Pamong Praja
Unit Kerja	Satuan Polisi Pamong Praja
Tugas Pokok	Membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas pada lingkup Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Perturan Kepala Daerah.</li> <li>2. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.</li> <li>4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja terkait dengan tugas dan fungsinya.</li> </ol>
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merumuskan program kegiatan Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah;</li> <li>2. Mengevaluasi hasil pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;</li> <li>3. Merumuskan proses penyelidikan dan penyidikan dalam Penegakan Perda dan Perkada;</li> <li>4. Merumuskan hasil penyelidikan, penyidikan dan pemanggilan terhadap pelanggar ketentuan Perda dan Perkada yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);</li> <li>5. Melaksanakan pembinaan non teknis terhadap kegiatan usaha atau bangunan ;</li> <li>6. Merumuskan data perizinan hasil monitoring dan inventarisir tentang usaha dan bangunan;</li> <li>7. Melaksanakan pengawasan terhadap kegiatan usaha atau bangunan sesuai Perda dan Perkada;</li> <li>8. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penegakan Perda dan Perkada;</li> <li>9. Merumuskan standar operasional prosedur (sop) Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah</li> <li>10. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;</li> <li>11. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</li> <li>12. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan</li> <li>13. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</li> </ol>
Nama Jabatan Eselon IV.a	Kepala Seksi Pengawasan dan Bina Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
Unit Kerja Eselon III.b	Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan

	Kepala Daerah
Unit Kerja	Satuan Polisi Pamong Praja
Tugas Pokok	Membantu Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah dalam melaksanakan tugas pada lingkup Seksi Pengawasan dan Bina Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun program kegiatan Seksi Pengawasan dan Bina Penyidik Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>2. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakanteknis Seksi Pengawasan dan Bina Penyidik Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>3. Melaksanakan monitoring dan pendataan terhadap penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>4. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait kegiatan pelatihan terbatas peningkatan kapasitas Penyidik Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>5. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mengoptimalkan peran sekretariat Penyidik Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>6. Melaksanakan pendataan, mutasi, pengangkatan, pemberhentian, penerbitan dan perpanjangan kartu tanda pengenal Penyidik Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>7. Menyusun data perizinan tentang usaha dan bangunan;</li> <li>8. Menginventarisir dan menganalisa data perizinan;</li> <li>9. Melakukan pengawasan terhadap kegiatan usaha atau bangunan sesuai peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;</li> <li>10. Melaksanakan pengawasan tentang ketentuan, prosedur dan administrasi pinjam pakai senjata api, sangkur, alat komunikasi serta alat perlengkapan lainnya sesuai standar yang ditentukan</li> <li>11. Menyusun standar prosedur Operasiona</li> </ol>

	<p>(SOP)I Seksi Pengawasan dan Bina Penyidik Pegawai Negeri Sipil;</p> <p>12. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;</p> <p>13. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</p> <p>14. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan</p> <p>15. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</p>
Nama Jabatan Eselon IV.a	Seksi Penyelidikan dan Penyidikan
Unit Kerja Eselon III.b	Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
Unit Kerja	Satuan Polisi Pamong Praja
Tugas Pokok	Membantu Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah dalam melaksanakan tugas pada lingkup Seksi Penyelidikan dan Penyidikan
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun program Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;</li> <li>2. Menginventarisir dan mengalisa data bermasalah;</li> <li>3. Melakukan penyelidikan dan penyidikan terhadap orang atau badan usaha yang melanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;</li> <li>4. Memproses surat teguran dan surat panggilan terhadap seseorang atau badan hukum yang melanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.</li> <li>5. Memproses penghentian kegiatan usaha/bangunan yang melanggar Peraturan Daerah dan Kepala Daerah;</li> <li>6. Melakukan penyegehan terhadap kegiatan usaha/bangunan yang melanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;</li> <li>7. Melakukan pengamanan barang bukti terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Menyusun bahan koordinasi terkait seksi penyelidikan dan penyidikan;</li> <li>9. Menyusun standar prosedur Operasional (SOP) Seksi Pengawasan dan Bina Penyidik Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>10. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan</li> <li>11. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</li> <li>12. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan</li> <li>13. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</li> </ol>
<b>Nama Jabatan Eselon III.b</b>	<b>Kepala Bidang Ketenteramandan Ketertiban Umum</b>
<b>Unit Kerja Eselon II.b</b>	<b>Satuan Polisi Pamong Praja</b>
<b>Unit Kerja</b>	<b>Satuan Polisi Pamong Praja</b>
<b>Tugas Pokok</b>	Membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas pada lingkup Bidang Ketenteramandan Ketertiban Umum
<b>Fungsi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang ketentraman dan ketertiban umum;</li> <li>2. Penyiapan bahan koordinasi peencanaan program bidang ketentraman dan ketertiban umum</li> <li>3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi bidang ketentraman dan ketertiban umum;</li> <li>4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja terkait dengan tugas dan fungsinya.</li> </ol>
<b>Uraian Tugas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merumuskan program program kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum;</li> <li>2. Merumuskan petunjuk teknis pelaksanaan bidang ketentraman dan ketertiban umum;</li> <li>3. Menganalisa dan mengevaluasi laporan dari instansi pemerintah maupun masyarakat terkait ketentraman dan ketertiban umum;</li> <li>4. Menganalisa dan mengevaluasi jadwal pengamanan, pengawalan perjalanan/kunjungan</li> </ol>

	<p>dinas kepala daerah, tamu pemerintah daerah dan tamu negara;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Melakukan pengawasan patroli Ketentraman dan Ketertiban Umum;</li> <li>6. Merumuskan rencana bantuan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan kegiatan daerah yang sifatnya berskala massal;</li> <li>7. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program Satuan Polisi Pamong Prajadenan Kabupaten/Kota lain dan Provinsi;</li> <li>8. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam operasional Bidang Ketentraman Dan Ketertiban Umum</li> <li>9. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum</li> <li>10. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;</li> <li>11. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</li> <li>12. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan</li> <li>13. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</li> </ol>
Nama Jabatan Eselon IV.a	Kepala Seksi Operasional dan Pengendalian
Unit Kerja Eselon III.b	Bidang Ketenteramandan Ketertiban Umum
Unit Kerja	Satuan Polisi Pamong Praja
Tugas Pokok	Membantu Kepala Bidang Ketentraman Dan Ketertiban Umum dalam melaksanakan tugas pada lingkup Seksi Operasi dan Pengendalian
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun program kegiatan Seksi Operasional dan Pengendalian;</li> <li>2. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan Seksi Operasi Dan Pengendalian;</li> <li>3. Menginventarisir dan mengolah data laporan dari instansi pemerintah maupun masyarakat mengenai Ketenteramandan Ketertiban Umum;</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Menginventarisir jadwal pengamanan, pengawalan perjalanan/kunjungan dinas kepala daerah, tamu pemerintah daerah dan tamu negara;</li> <li>5. Melaksanakan patroli Ketenteramandan Ketertiban Umum;</li> <li>6. Melaksanakan Operasional pengamanan dan penjagaan sarana dan prasarana gedung pemerintahan daerah;</li> <li>7. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Operasi dan Pengendalian;</li> <li>8. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;</li> <li>9. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</li> <li>10. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan</li> <li>11. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</li> </ol>
Nama Jabatan Eselon IV.a	KepalaSeksi Kerjasama
Unit Kerja Eselon III.b	Bidang Ketenteramandan Ketertiban Umum
Unit Kerja	Satuan Polisi Pamong Praja
Tugas Pokok	Membantu Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam melaksanakan tugas pada lingkup Seksi kerjasama
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun program kegiatan Seksi kerjasama;</li> <li>2. Menyusun petunjuk teknis kerjasama dengan instansi terkait dalam hal pengawasan dan penertiban terhadap aset daerah;</li> <li>3. Menyusun bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam hal pengawasan dan penertiban terhadap aset daerah;</li> <li>4. Menyusun bahan koordinasi dan kerjasama dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program Satpol PP dengan Kabupaten/Kota lain dan Provinsi;</li> <li>5. Menyusun bahan koordinasi dan kerjasama</li> </ol>

	<p>dengan instansi terkait dalam operasional bidang ketentraman dan ketertiban umum;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP)Seksi Kerjasama;</li> <li>7. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;</li> <li>8. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</li> <li>9. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan</li> <li>10. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</li> </ol>
Nama Jabatan Eselon III.b	Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur
Unit Kerja Eselon II.b	Satuan Polisi Pamong Praja
Unit Kerja	Satuan Polisi Pamong Praja
Tugas Pokok	Membantu kepala satuan polisi pamong praja dalam melaksanakan tugas pada lingkup Bidang Sumber Daya Aparatur
Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Bidang Sumber Daya Aparatur;</li> <li>2. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program Bidang Sumber Daya Aparatur;;</li> <li>3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Bidang Sumber Daya Aparatur;;</li> <li>4. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja terkait dengan tugas dan fungsinya.</li> </ol>
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merumuskan program program kegiatan Bidang Sumber Daya Aparatur;;</li> <li>2. Melaksanakan kegiatan sosialisasi peningkatan Sumber Daya Aparatur;;</li> <li>3. Mengawasi pelatihan pananganan aksi anti huru hara, kesamaptaan dan pelatihan jasmani secara rutin;</li> <li>4. Menvalidasi kelengkapan administrasi anggota Satuan Polisi Pamong Praja yang akan mengikuti pelatihan dasar, PPNS dan pelatihan keterampilan</li> </ol>

	<p>menembak;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan pelatihan peningkatan mental fisik Satuan Polisi Pamong Praja;</li> <li>6. Melaksanakan koordinsi dalam rangka pengiriman anggota satuan polisi pamong prajayag akan mengikuti pelatihan teknis fungsional;</li> <li>7. Menganalisa kebutuhan pengembangan kapasitas dan kompetensi polisi pamong praja;</li> <li>8. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Sumber Daya Aparatur;;</li> <li>9. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;</li> <li>10. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</li> <li>11. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan</li> <li>12. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</li> </ol>
Nama Jabatan Eselon IV.a	Kepala Seksi Pendidikan dan Pelatihan Dasar
Unit Kerja Eselon III.b	Bidang Sumber Daya Aparatur
Unit Kerja	Satuan Polisi Pamong Praja
Tugas Pokok	Membantu Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur dalam melaksanakan tugas pada lingkup Seksi Pendidikan Dan Pelatihan Dasar;
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun program kegiatan Seksi Pendidikan Dan Pelatihan Dasar;;</li> <li>2. Menyusun data dan mempersiapkan tenaga pelatih;</li> <li>3. Menyiapkan kegiatan sosialisasi peningkatan Sumber Daya Aparatur;</li> <li>4. Melaksanakan pelatihan penanganan aksi anti huru hara, kesamaptaan dan pelatihan jasmani secara rutin ;</li> <li>5. Memverifikasi kelengkapan administrasi pengiriman anggota Satuan Polisi Pamong Praja yang akan mengikuti pelatihan dasar;</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Menyusun data kebutuhan pengembangan kapasitas dan kompetensi Satuan Polisi Pamong Praja;</li> <li>7. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Pendidikan Dan Pelatihan Dasar;</li> <li>8. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;</li> <li>9. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</li> <li>10. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan</li> <li>11. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</li> </ol>
Nama Jabatan Eselon IV.a	Kepala Seksi Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional
Unit Kerja Eselon III.b	Bidang Sumber Daya Aparatur
Unit Kerja	Satuan Polisi Pamong Praja
Tugas Pokok	Membantu Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur dalam melaksanakan tugas pada lingkup Seksi Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional;
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyusun program kegiatan Seksi Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional;</li> <li>2) Menyusun data personil terkait pelatihan PPNS dan keterampilan menembak;</li> <li>3) Menyusun bahan koordinasi dalam rangka pengiriman anggota Satuan Polisi Pamong Praja terkait pelatihan teknis dan fungsional;</li> <li>4) Memverifikasi kelengkapan administrasi pengiriman anggota satuan polisi pamong praja terkait pelatihan PPNS;</li> <li>5) Memverifikasi kelengkapan administrasi pengiriman anggota satuan polisi pamong praja terkait pelatihan keterampilan menembak;</li> <li>6) menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional;</li> <li>7) melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;</li> </ol>

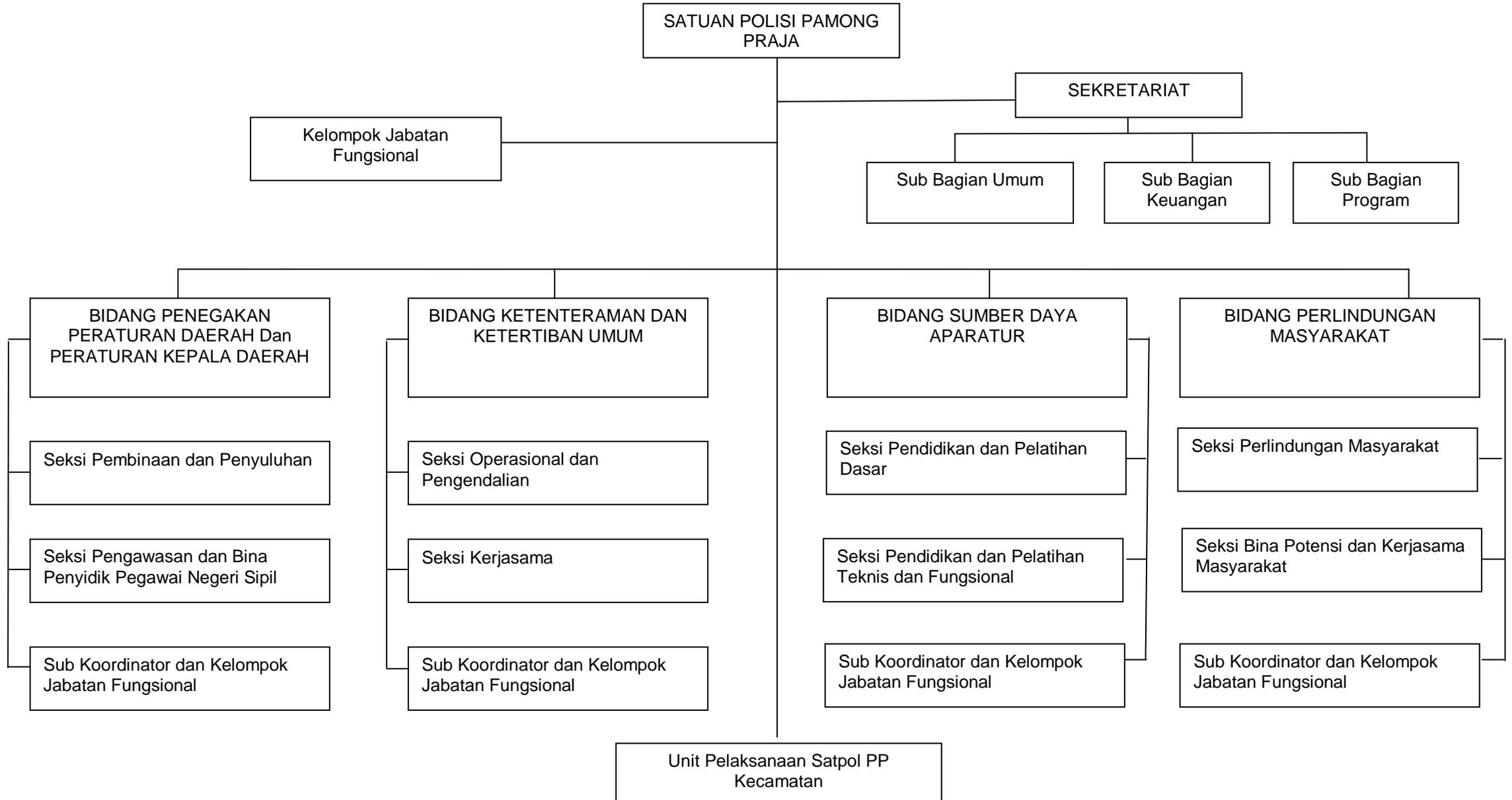
	<ul style="list-style-type: none"> <li>8) Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</li> <li>9) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan</li> <li>10) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan</li> </ul>
<b>Nama Jabatan Eselon III.b</b>	<b>Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat</b>
<b>Unit Kerja Eselon II.b</b>	<b>Satuan Polisi Pamong Praja</b>
<b>Unit Kerja</b>	<b>Satuan Polisi Pamong Praja</b>
<b>Tugas Pokok</b>	Membantu kepala satuan polisi pamong praja dalam melaksanakan tugas pada lingkup Bidang Perlindungan Masyarakat
<b>Fungsi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Bidang Perlindungan Masyarakat;</li> <li>2. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program Bidang Perlindungan Masyarakat;</li> <li>3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Bidang Perlindungan Masyarakat;</li> <li>4. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja terkait dengan tugas dan fungsinya;</li> </ul>
<b>Uraian Tugas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Merumuskan program kegiatan Bidang Perlindungan Masyarakat;</li> <li>2. Mengoordinasikan pelaksanaan simulasi tingkat kerawanan masyarakat di lingkungan pemukiman, pekerjaan dan pendidikan dalam perlindungan masyarakat dan pengamanan swakarsa;</li> <li>3. Merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kegiatan Perlindungan Masyarakat terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;</li> <li>4. Merumuskan kebutuhan satuan perlindungan masyarakat yang bertugas di tempat pemungutan suara dan teknis pelaksanaan pembekalan padapemilu;</li> <li>5. Melaksanakan koordinasi bidang perlindungan masyarakat, mobilisasi dan kerjasama;</li> <li>6. Merumuskan kegiatan kesiapsiagaan satuan</li> </ul>

	<p>perlindungan masyarakat untuk penugasan, pencarian, pertolongan dan penyelamatan korban bencana;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Mensosialisasikan rencana pos pantau bencana sebagai media informasi satuan perlindungan masyarakat;</li> <li>8. Merumuskan laporan hasil kegiatan Bidang Perlindungan Masyarakat.</li> <li>9. Merumuskan standar operasional prosedur (SOP) Bidang Perlindungan Masyarakat;</li> <li>10. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;</li> <li>11. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</li> <li>12. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan</li> <li>13. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</li> </ol>
Nama Jabatan Eselon IV.a	Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat
Unit Kerja Eselon III.b	Bidang Perlindungan Masyarakat
Unit Kerja	Satuan Polisi Pamong Praja
Tugas Pokok	Membantu kepala bidang perlindungan masyarakat dalam melaksanakan tugas pada lingkup Seksi Perlindungan Masyarakat.
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun program kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat;</li> <li>2. Melaksanakan simulasi tingkat kerawanan masyarakat di lingkungan pemukiman, pekerjaan dan pendidikan dalam perlindungan masyarakat dan pengamanan swakarsa;</li> <li>3. Menyusun kebijakan teknis dalam pelaksanaan kegiatan perlindungan masyarakat terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.</li> <li>4. Menyusun kebutuhan satuan perlindungan masyarakat yang bertugas di tempat pemungutan suara dan teknis pelaksanaan pembekalan pada</li> </ol>

	<p>pemilu;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Menyusun kegiatan kesiapsiagaan satuan perlindungan masyarakat untuk penugasan, pencarian, pertolongan dan penyelamatan korban bencana.</li> <li>6. Menyusun bahan sosialisasi rencana pos pantau bencana sebagai media informasi satuan perlindungan masyarakat;</li> <li>7. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Perlindungan Masyarakat;</li> <li>8. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan</li> <li>9. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</li> </ol>
Nama Jabatan Eselon IV.a	Kepala Seksi Bina Potensi dan Kerjasama Masyarakat
Unit Kerja Eselon III.b	Bidang Perlindungan Masyarakat
Unit Kerja	Satuan Polisi Pamong Praja
Tugas Pokok	Membantu kepala bidang perlindungan masyarakat dalam melaksanakan tugas pada lingkup Seksi Bina Potensi dan Kerjasama Masyarakat.
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun kegiatan Seksi Bina Potensi dan Kerjasama Masyarakat;</li> <li>2. Memfasilitasi pemberdayaan potensi masyarakat di lingkungan pemukiman, pekerjaan dan pendidikan dalam rangka perlindungan masyarakat dan pengamanan swakarsa;</li> <li>3. Menyusun kegiatan simulasi tingkat kerawanan masyarakat di lingkungan pemukiman, pekerjaan dan pendidikan dalam perlindungan masyarakat dan pengamanan swakarsa;</li> <li>4. Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan masyarakat;</li> <li>5. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pembinaan masyarakat;</li> <li>6. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Bina Potensi dan Kerjasama Masyarakat;</li> <li>7. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai</li> </ol>

	<p>prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>8. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;</li><li>9. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis; dan</li><li>10. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.</li></ol>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Gambar 2.1** STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KABUPATEN DELI SERDANG



## 2.2 Sumber Daya Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang didukung oleh Sumber Daya Aparatur sebagai berikut

### a. Tabel 2.1 Sumber Daya Aparatur berdasarkan Jumlah Pegawai

No.	Status Kepegawaian	Jumlah (Orang)
1.	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	66
2.	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)	117
<b>JUMLAH</b>		<b>183</b>

### b. Tabel 2.2 Sumber Daya Aparatur berdasarkan Pendidikan

No.	Pendidikan	Jumlah (Orang)
1.	PASCA SARJANA (S-2)	4
2.	SARJANA (S-1)	45
3.	Diploma (DIII)	6
4.	SLTA	126
5.	SMP	-
6.	SD	2
<b>JUMLAH</b>		<b>183</b>

### c. Tabel 2.3 Sumber Daya Aparatur berdasarkan Golongan

No.	Golongan	Jumlah (Orang)
1.	Golongan IV	6
2.	Golongan III	31
3.	Golongan II	29
4.	Golongan I	-
<b>JUMLAH</b>		<b>66</b>

### d. Tabel 2.4 Sumber Daya Aparatur berdasarkan Diklat Struktural

No.	Jenis Diklat	Jumlah (Orang)
1.	Struktural	5
3.	Pemerintahan	5
4.	Teknis	6
5.	Diklat Dasar Pol PP	14
<b>JUMLAH</b>		<b>30</b>

**e. Tabel 2.5 Aset Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang**

No	Jenis Barang	Jumlah
1	Kendaraan Dinas	
	- Kendaraan Roda 6 (enam)	2 unit
	- Kendaraan Roda 4 (Empat)	18 unit
	- Kendaraan Roda 2 (Dua)	22 unit
2	Laptop	7 buah
3	Komputer (Personal Computer)	18 buah
4	Printer	17 buah
5	AC	10 buah
6	TV	6 buah
7	Alat Ukur Jarak	4 Unit
8	Camera Foto	1 buah
9	Handy Cam	1 buah
10	Wireless (Amplifier)	4 buah
11	Brankas	1 buah
12	Filling Cabinet	21 buah
13	Lemari Kayu / Rak Kayu	3 buah
14	Lemari Besi/ Mustang	10 buah
15	Sofa	1 set
16	Meja Komputer	13 buah
17	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	5 buah
18	Kursi Rapat	1 set
19	TOA Megaphone	2 unit
20	TOA Portable	1 set
21	Hardisk Eksternal	3 buah
22	Layar LCD/Proyektor	1 set

23	Sepeda	5 buah
24	Radio SSB	1 set
25	Amplifier	2 buah
26	Dispenser	6 buah
27	Rompi Anti Peluru	1 unit
28	Brankas	1 buah
28	Kursi Besi	9 buah
29	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	8 buah
30	Handy Talkie	27 buah
31	Meja Tennis	4 set
32	Helm Anti Huru-Hara	11 buah
33	Pakaian Anti Huru Hara	18 stel
34	Tameng	19 Set
35	Kamera Drone	1 unit

### 2.3 Kinerja Pelayanan

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang diterapkan dalam rencana strategis, yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah melalui kegiatan tahunan. Kinerja tahunan disusun mengandung maksud agar setiap perencanaan yang dilakukan dapat lebih terarah secara administratif dapat memenuhi persyaratan dan dapat dipertanggung jawabkan serta dengan skala prioritas yang disesuaikan dengan jumlah anggaran yang tersedia. Dengan demikian perencanaan yang akan dilakukan akan lebih bermanfaat dan tepat sasaran sehingga tujuan setiap kegiatan dapat tercapai sesuai harapan.

Adapun capaian kinerja dari indikator RPJMD sebagai tolak ukur kinerja pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja pada periode sebelumnya dapat dilihat sebagai berikut :

**a. TC 2.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang**

NO	Indikator Kinerja Sesuai Tugas Dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Indeks Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat	-	-	-	75	80	85	90	95	77	72	98	53	0	102	90	115	58	0

Bersdasarkan tabel diatas, dapat dilihat capaian target renstra dari tahun ke tahun terlihat selisih kesenjangan meskipun tidak terlalu jauh. Pelayanan Satpol PP sudah maksimal, hanya saja ada beberapa faktor penghambat seperti kesadaran masyarakat, sarana dan prasana, kekuatan personil, serta kondisi di lapangan yang terkadang tidak bisa diprediksi sehingga tidak tercapainya 100% target kinerja dari pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang.

**b. TC 2.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	865.94 8.022	11.52 7.476 .451	10.82 9.5 04. 60 9	8.9 81. 37 2.2 47	10. 03 8.3 56. 59 4	588. 655. 530	9.48 3.18 6.31 1	8. 30 5. 7. 58 7. 2. 38 4	7. 41 7. 81 2. 57 8	0	0,6 7	0, 82	0, 76	0, 82	0	8,05%	6,44%
PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	8.171.4 84.050	6.20 4.21 5.26 3	4. 56 0. 85 0. 17 4	6. 09 74. 66 7.1 0. 43 6	5.3 74. 66 7.1 57	7.376 .174. 979	4.42 1.65 9.91 3	4. 48 9. 93 2. 29 9	3. 29 7. 40 8. 50 1	0	0,9 0	0, 71	0, 98	0, 54	0	6,25%	4,89%

Anggaran pendanaan diatas menunjukkan bahwa Rasio anggaran dapat dikatakan baik, karena ada beberapa faktor kegiatan yang memiliki anggaran

yang sama seperti tahun sebelumnya. Faktor – faktor yang dapat mempengaruhi kinerja pengelolaan pendaan antara lain adalah pelaksanaan program, hingga jumlah dan kualitas personil Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang.

#### **2.4 Kelompok Sasaran Layanan**

Kelompok sasaran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2026 dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Satuan Polisi Pamong Praja melakukan pelayanan di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat demi menciptakan Ketentraman dan Ketertiban Umum, adapun dalam menjalankan tugas layanan sesuai dengan SOP, kelompok sasaran layanan Satuan Polisi Pamong Praja yang utama yaitu masyarakat di wilayah hukum Kabupaten Deli Serdang. Setiap wilayah memiliki karakteristik yang berbeda dan memiliki masalah yang berbeda, seperti maraknya pedagang kaki lima yang berjualan di sembarang tempat, masalah pengemis gelandangan, keberadaan warung remang-remang, peredaran minuman beralkohol dan lain sebagainya. Satpol PP pada hakekatnya memberikan perlindungan kepada masyarakat, sehingga dapat terwujud rasa tenteram dan tertib di tengah-tengah masyarakat. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya SatPol PP memiliki kewenangan melakukan tindakan penertiban non yustisial terhadap warga masyarakat, aparatur atau Badan Hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda dan atau Peraturan Kepala Daerah, mengganggu keteriban umum dan ketenteraman masyarakat. Selanjutnya melakukan tindakan penyelidikan dan tindakan administratif. Penertiban dilakukan dengan cara Persuasif dan Humanis agar tidak ada benturan fisik antara aparat dan masyarakat yang ditertibkan.
- b. Sebelum melaksanakan tugas dibutuhkan perencanaan yang matang dengan melakukan sosialisasi dan rapat koordinasi dengan dinas terkait serta jajaran samping (TNI/POLRI) dan Trantib Kecamatan guna memaksimalkan hasil capaian penertiban.

## BAB III

### PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

#### 3.1. Permasalahan Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang

Berdasarkan capaian kinerja layanan yang telah dipaparkan, diketahui bahwa terdapat indikator kinerja yang belum mampu memenuhi target yang telah ditetapkan. Hal tersebut menunjukkan adanya permasalahan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang. Berikut adalah permasalahan Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja lima tahun terakhir.

a. **T-B.35** Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1	Peningkatan derajat keamanan, kondisi daerah yang tertib dan demokratis	Belum terwujudnya masyarakat yang tertib dan memiliki kepedulian social serta paham Peraturan Daerah	Masih adanya bangunan liar yang tidak memiliki izin, PKL yang berjualan di badan jalan dan kejadian isidentil yang tidak sesuai dengan peraturan yang ada
			Masih kurang dan belum optimalnya Personil dalam menjaga keamanan dan ketertiban
		Masih rendahnya penegakan hukum	Masih lemahnya penyelesaian pelanggaran Perda

Dalam menghadapi Permasalahan Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang juga tidak lepas dari beberapa faktor penghambat dan pendukung dalam melaksanakan Penegakan Perda dan Perkada. Berikut beberapa faktor penghambat dan pendukung yang dapat mempengaruhi Permasalahan Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang.

b. **Tabel 3.2** Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

NO	PERMASALAHAN	FAKTOR	
		PENGHAMBAT	PENDORONG
1	Tingkat kesadaran Pedagang Kaki Lima (PKL) untuk tidak berjualan di atas trotoar masih kurang	Semakin bertambahnya pedagang baru	Banyaknya aparatur yang memahami Perda
2	Masih rendahnya penegakan hukum Pelanggar Peraturan Daerah	Masih lemahnya penyelesaian pelanggaran Perda	Menekankan kepada pelanggar Perda tentang hokum yang berlaku
3	Masih minimnya pengetahuan masyarakat tentang Peraturan Daerah	Kurangnya dukungan sarana dan prasana serta sosialisasi kepada masyarakat tentang Perda yang berlaku	Adanya tim penyuluhan dan pembinaan masyarakat tentang Peraturan Daerah
4	Personil Satpol PP yang kurang memahami tugas pokok dan fungsinya	Kurangnya Pelatihan/Peningkatan Kompetensi personil	Mengadakan bimbingan teknis serta pelatihan kepada personil Satpol PP

### 3.2 Isu Strategis

Untuk mengetahui isu – isu strategis yang menjadi pokok dalam melaksanakan pelayanan publik dirumuskan analisis faktor – faktor pendukung dan penghambat dalam analisis SWOT (Strenght, Weakness, Opportunity, Treath).

Berdasarkan permasalahan-permasalahan yang ada yang mempengaruhi pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang, dapat diperoleh nilai dan kriteria isu strategis sebagai berikut :

## 1) Kekuatan (*Strengths = S*)

### a) Adanya Pembagian Tugas Yang Jelas

Deskripsi tugas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang tertuang dalam Perda Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 2233 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah. Hal ini akan mendorong staf Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang dapat melaksanakan tugas penegakan Perda, Penyelenggaraan Trantibum serta Perlindungan Masyarakat dengan sebaik-baiknya. Tupoksi yang jelas dan terarah akan memudahkan bagi personil Satuan Polisi Pamong Praja melakukan koordinasi dengan Dinas teknis dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja.

### b) Tingginya Minat Staf Satuan Polisi Pamong Praja Untuk Meningkatkan Pengetahuan

Aparat Satuan Polisi Pamong Praja yang ada saat ini mempunyai minat yang tinggi untuk meningkatkan ilmu pengetahuan khususnya pegawai yang berusia muda, baik melalui pendidikan formal yaitu Pasca Sarjana maupun non formal seperti diklat teknis dan fungsional yang sering dilaksanakan oleh Departemen terkait.

### c) Hubungan Kerja Yang Baik Antara Pimpinan dan Staf

Dalam rangka pencapaian target-target kinerja suatu organisasi, dibutuhkan tidak hanya hubungan formal antara atasan dan bawahan, namun juga dibutuhkan hubungan informal, sehingga antara pimpinan dan staf terjadi hubungan batin atau kekeluargaan yang dapat meningkatkan kinerja dari bawahan dan menciptakan suasana kerja yang kondusif dan nyaman.

### d) Motivasi Kerja Yang Cukup Kuat

Motivasi kerja yang cukup kuat akan meningkatkan kinerja organisasi, sehingga apa yang menjadi tugas dan fungsi organisasi dapat dilaksanakan oleh staf dengan sebaik-baiknya dan akan diperoleh output dengan efisien dan efektif.

## 2) Kelemahan (*Weaknesses = W*)

### a) Belum Memadainya Jumlah Personil Aparat Satuan Polisi Pamong Praja

Sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja yang diamanat oleh undang-undang dan peraturan lainnya, serta tingginya volume kerja yang harus dilakukan aparat Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang terhadap luasnya wilayah dan kondisi kecamatan-kecamatan yang memiliki jarak tempuh yang relatif jauh membutuhkan personil yang memadai. Keadaan personil Satuan Polisi Pamong Praja yang ada saat ini jauh dari kondisi yang ideal apabila dibandingkan dengan luas wilayah dan jumlah penduduk Kabupaten Deli Serdang. Hal ini juga memedomani Permendagri Nomor 60 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penetapan Jumlah Polisi Pamong Praja yang mengamanatkan jumlah ideal personil aparat Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang berdasarkan rumus kriteria umum dan teknis yang diambil dari akumulasi jumlah penduduk, luas wilayah, jumlah APBD, rasio belanja aparatur, jumlah Perda, jumlah Perbup, jumlah desa/kelurahan, tingkat potensi konflik sosial kemasyarakatan, jumlah kecamatan, aspek karekteristik wilayah dan kondisi geografis Kabupaten Deli Serdang didapat jumlah skor sebanyak 793, maka kebutuhan personil aparat Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Deli Serdang adalah sebanyak minimal **301 orang** dan maksimal **400 orang**.

- b) Belum Tersedianya Gedung Kantor dan Fasilitas gudang.

Berdasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 331.1/8379/SJ Perihal Peningkatan Kapasitas Satuan Polisi Pamong Praja dimana didalam point 4 dinyatakan untuk dapat menyediakan sarana prasarna bagi Satuan Polisi Pamong Praja seperti penyediaan gedung perkantoran, kenda raan operasional, perlengkapan dan peralatan lainnya. Kondisi saat ini Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang belum memiliki gedung sendiri, masih menumpang pada gedung Mes Atlit Pemkab Deli Serdang.

- c) Sumber Daya Manusia aparat Personil Satuan Polisi Pamong Praja yang belum ideal.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya, para aparat personil Satuan Polisi Pamong Praja dituntut untuk cakap dan memiliki kompetensi serta SDM yang tinggi. Hal ini dikarenakan Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Minimal yang ditetapkan undang-undang memaksa para aparat untuk sanggup memenuhi kriteria-kriteria yang diamanatkan peraturan-peraturan dimaksud. Memenuhi amanat Permendagri Nomor 38 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Bagi Satuan Polisi Pamong Praja serta Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 331.1/8379/SJ Perihal Peningkatan Kapasitas Satuan Polisi Pamong Praja,

dimana diharapkan setiap aparat Satuan Polisi Pamong Praja harus telah mengikuti Diklat Dasar Satuan Polisi Pamong Praja. Pada saat ini kondisi aparat personil Satuan Polisi Pamong Praja jauh dari keadaan ideal, sehingga dibutuhkan banyak aparat personil yang cakap dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja.

d) **Minimnya Peraturan-peraturan sebagai payung hukum**

Segala bentuk penertiban dan penegakan Peraturan Daerah merupakan tugas utama Satuan Polisi Pamong Praja Deli Serdang, mengingat tingginya pembangunan dan permasalahan-permasalahan baru yang muncul di Kabupaten Deli Serdang dibutuhkan peraturan pendukung yang dapat menjadi payung hukum bagi aparat personil Satuan Polisi Pamong Praja Deli Serdang dalam melaksanakan Tupoksinya.

### **Peluang dan Tantangan (Faktor Eksternal)**

#### **1) Peluang (*Opportunities = O*)**

a) **Terbukanya Kesempatan Mengikuti Pendidikan**

Pendidikan dan pelatihan baik formal maupun informal saat ini gencar ditawarkan oleh lembaga pemerintah, perguruan tinggi maupun swasta. Bappenas menawarkan program pendidikan S1, S2 dan S3 baik dalam maupun luar negeri, diklat-diklat fungsional dan diklat teknis lainnya. Departemen terkait seperti Departemen Dalam Negeri, juga menawarkan pendidikan dan latihan teknis sesuai dengan kewenangan masing-masing. Selain itu lembaga swasta dan Perguruan Tinggi juga menawarkan Pendidikan dan Latihan untuk meningkatkan kompetensi SDM.

b) **Adanya Tuntutan Pengembangan Wilayah**

Posisi letak wilayah Kabupaten Deli Serdang yang mengelilingi Kota Medan sebagai ibukota Provinsi Sumatera Utara, telah berakibat kabupaten ini mendapat luberan pembangunan akibat kejenuhan Kota Medan. Akibat dari luberan pembangunan ini, banyak pusat-pusat permukiman tumbuh dan belum didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai, seperti akses jalan, pusat perdagangan, fasilitas umum dan fasilitas sosial. Selain hal tersebut Wilayah Kabupaten Deli Serdang termasuk Wilayah Metropolitan Medan – Binjai - Deli Serdang-Karo (MEBIDANGRO) yang merupakan pusat kegiatan nasional atau menjadi prioritas nasional untuk pembangunannya. Demikian juga halnya dengan adanya Bandara Internasional Kuala Namu dan rencana pembentukan Kawasan Ekonomi Khusus Indonesia (KEKI) di

wilayah Kabupaten Deli Serdang. Keadaan ini akan mendorong semakin tingginya kegiatan perekonomian yang melibatkan masyarakat luas, dan tingkat kerawanan ketenteraman dan ketertiban masyarakat yang menjadi salah satu Tupoksi Satuan Polisi Pamong Praja juga akan turut meningkat. Disamping itu dengan semakin tingginya pembangunan infrastruktur disegala bidang tentu akan memunculkan aturan-aturan baru yang dipergunakan sebagai acuan dan sebagai kontrol terhadap kegiatan dimaksud, sehingga tugas Satuan Polisi Pamong Praja sebagai penegak Peraturan Daerah dan peraturan Bupati lainnya juga akan semakin bertambah.

- c) Tingginya peran serta masyarakat dalam menyampaikan aspirasinya dan ekspektasi yang tinggi dalam Pelaksanaan penertiban Perda Kabupaten Deli Serdang

Dalam pelaksanaan Musrenbang mulai dari Desa/Kelurahan sampai dengan Kabupaten, selain aparat pemerintah daerah, juga diikuti masyarakat yang terdiri dari tokoh-tokoh masyarakat, LSM, swasta, Perguruan Tinggi, organisasi profesi dan lain-lain. Hal ini menunjukkan bahwa masih tingginya animo masyarakat dalam menyampaikan aspirasinya untuk pembangunan serta ekspektasi masyarakat terhadap tegaknya peraturan di Kabupaten Deli Serdang.

## 2) Ancaman (*Threats = T*)

- a) Penegakan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah yang bersinggungan dengan masyarakat.

Penegakan supremasi hukum dalam hal ini Peraturan Daerah dan Peraturan lainnya tidak terlepas dari benturan-benturan yang dihadapi oleh personil Satuan Polisi Pamong Praja, selain dari masyarakat itu sendiri terdapat juga ancaman-ancaman yang berasal dari oknum aparat, baik POLRI maupun TNI serta OKP maupun Ormas-ormas lainnya, serta adanya intervensi Politik.

- b) Perbedaan wilayah Hukum TNI dan POLRI dengan wilayah Kabupaten Deli Serdang.

Wilayah administrasi Kabupaten Deli Serdang terbagi dalam 4 (empat) wilayah hukum POLRI setingkat Polres dan 4 (empat) wilayah hukum TNI setingkat KODIM. Hal ini tentu saja berpengaruh dalam hal koordinasi yang dilakukan Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan penegakan Peraturan Daerah dan penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban masyarakat serta Perlindungan Masyarakat.

## BAB IV

### TUJUAN DAN SASARAN

#### 4.1 Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis

Berdasarkan telaah arah pembangunan Kabupaten Deli Serdang sebagaimana tertuang dalam P-RPJMD Kabupaten Deli Serdang Tahun 2019-2024 maka ditetapkan tujuan Satuan Polisi Pamong Praja. Kemudian berdasarkan tujuan Satuan Polisi Pamong Praja tersebut maka disusun sasaran strategis Satuan Polisi Pamong Praja. Adapun tujuan dan sasaran rencana strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang sebagai berikut:

**Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Perangkat Daerah**

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJATUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-	
				2025	2026
1	Mewujudkan masyarakat yang religius dan taat hukum sesuai dengan nilai-nilai budaya dan kearifan lokal.	Meningkatnya nilai-nilai keagamaan, keamanan dan ketertiban dalam kehidupan bermasyarakat	Persentase Tingkat Keamanan dan Ketertiban di Masyarakat	100	100

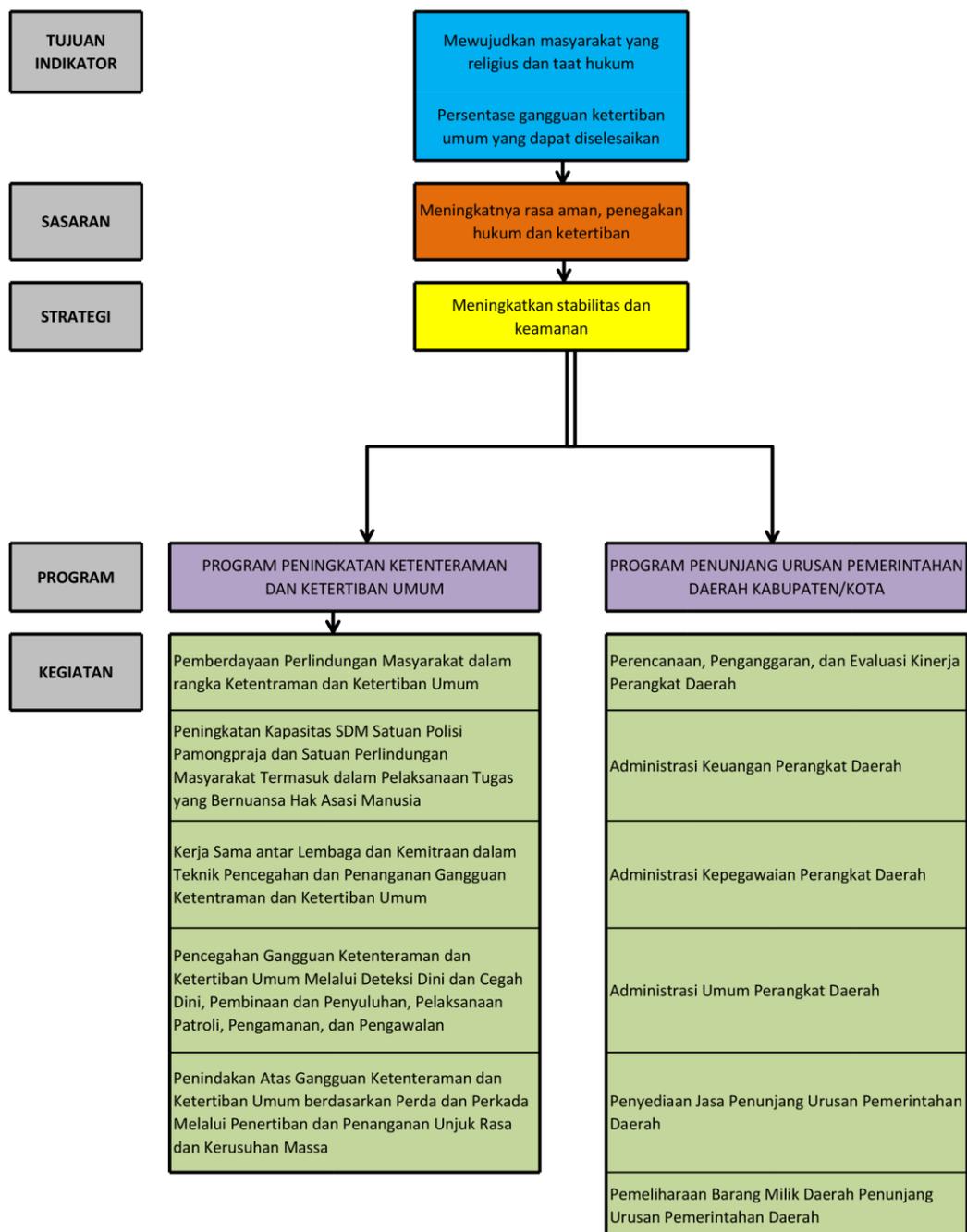
**Tabel 4.2 Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2025-2026**

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJATUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-	
				2025	2026
1	Mewujudkan masyarakat yang religius dan taat hukum sesuai dengan nilai-nilai budaya dan kearifan lokal.	Meningkatnya rasa aman Penegakan Hukum dan Ketertiban	Indeks Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat	95	97

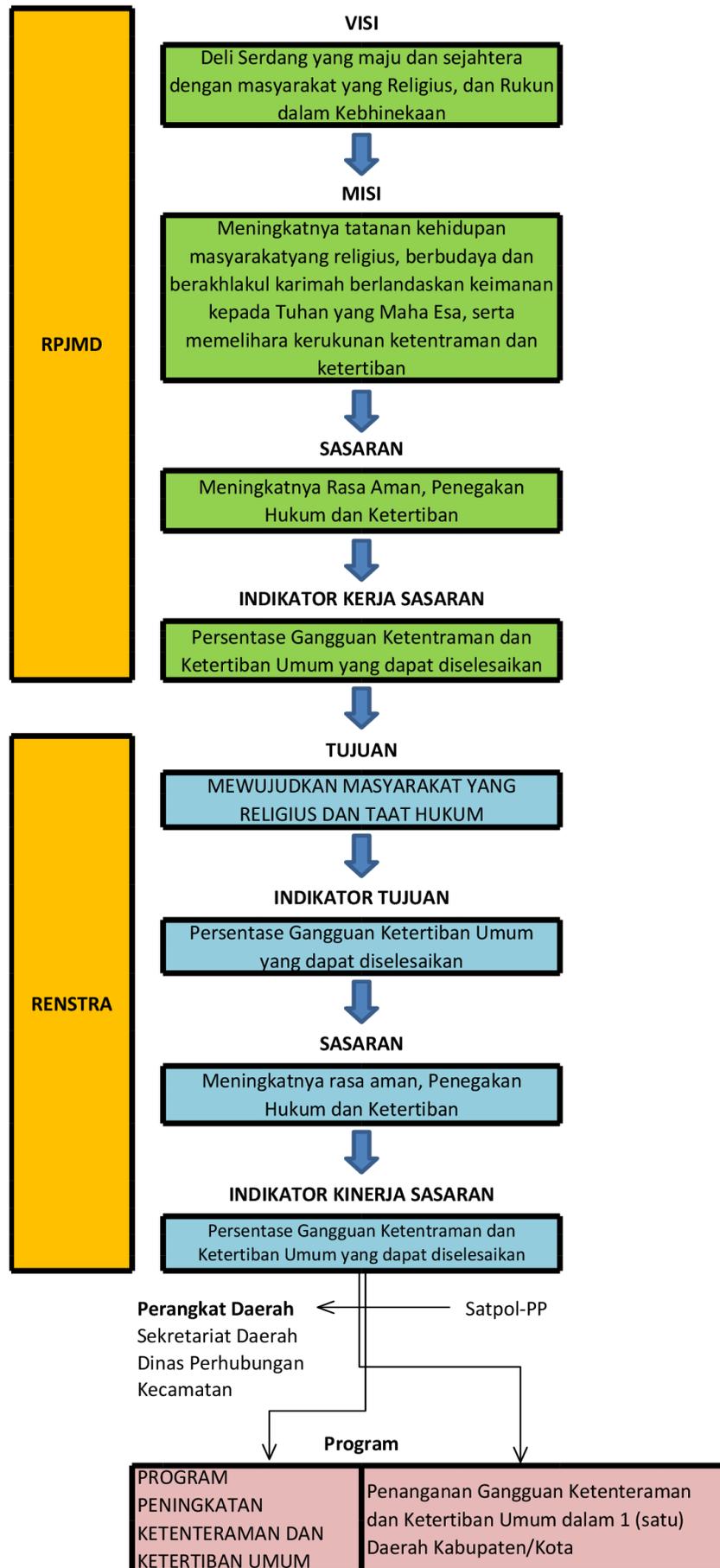
### T-C.25 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Mewujudkan masyarakat yang religius dan taat hukum sesuai dengan nilai-nilai budaya dan kearifan lokal.	Meningkatnya rasa aman Penegakan Hukum dan Ketertiban	Indeks Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat	85	90	95	95	97

**Gambar 4.1** Cascading Perangkat Daerah



**Gambar 4.2** Crosscutting Perangkat Daerah



## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Satpol PP Kabupaten Deli Serdang.

Strategi dan arah kebijakan pembangunan daerah disusun berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan dan dengan memperhatikan permasalahan pembangunan daerah serta isu-isu strategis yang terkait dengan pembangunan di Kabupaten Deli Serdang. Penentuan strategi dan arah kebijakan tersebut dilakukan dengan melakukan analisa terhadap kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman. Selanjutnya penentuan strategi disusun dengan memadukan antara kekuatan dengan peluang, memadukan kelemahan dengan peluang, memadukan kekuatan dengan ancaman, dan memadukan kelemahan dengan ancaman, sehingga bisa diperoleh berbagai strategi yang merupakan hasil dari perpaduan antara unsur kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman.

Sebagai bagian dari upaya mewujudkan transparansi dan akuntabilitas, Satpol PP akan membuat laporan kinerja atas pelaksanaan rencana kerja dan anggaran berupa keluaran kegiatan dan indikator kinerja masing-masing kegiatan. Indikator kinerja dapat diartikan sebagai suatu ukuran kuantitatif dan atau ukuran kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang ditetapkan. Indikator kinerja dapat juga berfungsi

1. Sebagai dasar untuk menilai tingkat kinerja dalam tahap perencanaan (*ex- ante*), tahap pelaksanaan (*on - going*) atau setelah tahap kegiatan selesai dan berfungsi (*ex - post*).

2. Sebagai ukuran yang digunakan untuk menunjukkan kemajuan yang dicapai dalam perwujudan dari tujuan sasaran yang ditentukan.

Secara operasional, umumnya pada sektor publik, evaluasi dapat dilakukan terhadap kegiatan, program, dan kebijakan. Terkait dengan program ada beberapa indikator kinerja yang sering dipakai, yaitu :

1. Indikator masukan (*inputs*) adalah suatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran, baik berupa dana, sumberdaya alam, sumber daya manusia, teknologi, dan informasi.
2. Indikator keluaran (*outputs*) adalah suatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan baik berupa fisik dan non fisik.
3. Indikator hasil (*outcomes*) adalah suatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran pada jangka menengah.

#### T-C.26 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan

P-RPJMD 2019 - 2024			
<b>VISI</b>	:	Deli Serdang yang maju dan Sejahtera dengan Masyarakatnya yang religius dan rukun dalam Kebhinekaan	
<b>MISI</b>	:	Meningkatkan tatanan Kehidupan masyarakat yang religius,berbudaya dan berakhlakul karimah, berlandaskan keimanan kepada Tuhan yang Maha Esa, serta dapat memelihara Kerukunan,ketentraman dan ketertiban	
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Mewujudkan masyarakat yang religius dan taat hukum sesuai dengan nilai-nilai budaya dan kearifan lokal	Meningkatnya rasa aman, penegakan hukum dan ketertiban	Peningkatan stabilitas dan keamanan	pencapaian target indikator kinerja untuk terwujudnya Deli Serdang yang maju dan sejahtera dengan masyarakatnya yang religius dan rukun dalam kebhinekaan.
RENSTRA 2025-2026			
<b>Misi 4 : Meningkatkan tatanan kehidupan masyarakat yang religius, berbudaya dan berakhlakul karimah, berlandaskan keimanan kepada Tuhan Yang Maha Esa serta dapat memelihara kerukunan, ketentraman dan ketertiban</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Mewujudkan masyarakat yang religius dan taat hukum sesuai	Meningkatnya rasa aman,penegakan hukum dan ketertiban	Meningkatkan stabilitas dan keamanan	1.Peningkatan pembinaan kerukunan umat beragama dan wawasan kebangsaan

dengan nilai-nilai budaya dan kearifan lokal			<p>2.Peningkatan peran serta masyarakat dalam menjaga ketertiban dan keamanan</p> <p>3.Penegakan peraturan daerah dalam menyelesaikan perselisihan</p>
----------------------------------------------	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tabel tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja diatas bertujuan untuk menunjukkan keterkaitan masing-masing komponen.Linieritas tersebut kemudian diturunkan pada sasaran, indikator sasaran, program, indikator program, dan indikator kegiatan. Hal tersebut bertujuan untuk melihat hirarki kinerja Satuan Polisi Pamong Praja yang harus konsisten dan relevan dengan pernyataan Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Deli Serdang.

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan kedalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kegiatan merupakan aspek operasional dari suatu rencana strategis yang diarahkan untuk memenuhi sasaran tujuan, visi dan misi organisasi. Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan, baik kuantitatif maupun kualitatif.

Untuk mengakomodir kebijakan yang disebabkan oleh adanya tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang, diperlukan penyempurnaan maupun penyesuaian program dan kegiatan di dalam Renstra Perangkat Daerah guna memenuhi kebutuhan tersebut. Adapun rencana program dan kegiatan serta pendanaan dapat dilihat di dalam tabel berikut :

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bab ini dikemukakan indikator kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran P-RPJMD Kabupaten Deli Serdang.

Indikator kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang yang mengacu pada tujuan dan sasaran P-RPJMD Kabupaten Deli Serdang Tahun 2019-2024 ditampilkan dalam Tabel berikut ini.

#### T-C.28 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran P-RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Indeks Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat	100	85	90	95	95	97	92

Dari T-C.28 diatas, indikator – indikator kinerja di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang pada tahun pertama hingga tahun kelima mengalami peningkatan. Hal ini dimaksudkan sebagai komitmen pendukung pencapaian tujuan dan sasaran P-RPJMD.

Indikator kinerja ini nantinya akan menjadi acuan atau dasar Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang dalam membuat program dan kegiatan yang

mendukung pencapaian indikator sebagai tujuan hasil akhir. Dari indikator ini akan diturunkan dalam berbagai kegiatan pelaksanaan di Satuan Polisi Pamong Praja demi mewujudkan visi dan misi Kabupaten Deli Serdang.

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang ini disusun sesuai amanat UU No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang menyebutkan bahwa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Renstra-OPD, adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 2 (dua) tahun. Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang serta berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan bersifat indikatif. Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang ditetapkan dengan peraturan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang.

Dengan telah tersusunnya Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang maka telah tersusun salah satu perangkat untuk mencapai harmonisasi perencanaan pembangunan daerah. Keberhasilan pencapaian visi misi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang sangat bergantung pada komitmen para aparatur Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Deli Serdang dalam melaksanakan Rencana Strategisnya, sehingga semua personil diharapkan dapat senantiasa melaksanakan Rencana Strategis ini dengan penuh tanggung jawab.

Lubuk Pakam, 2024

**KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KABUPATEN DELI SERDANG**



**MARIUKI, S.SOS., M.AP**

PEMBINA Tk. I

NIP. 19721229 199203 1 008