

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP DALAM PENANGANAN PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA DI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA



Oleh :

DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NOSIS : 20230807030455

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XIV T.A. 2023

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP DALAM
PENANGANAN PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA DI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA**

Peserta Pelatihan

DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NOSIS : 20230807030455

Telah disetujui pada tanggal : 2 Desember 2023
di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH,



KUSBIANTO, S.Pd.,MH
AKBP NRP. 67050240

MENTOR



AULIA PAMUNGKAS, S.T, M.SI
NIP. 19810623 200604 1 008

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
Nosis : 20230807030455
Instansi : Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta
Jabatan : Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan
Tempat Aktualisasi : Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat rancang aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Memiliki rumusan masalah yang dilengkapi dengan data dan Teknik Analisa isu yang baik;
2. Memiliki inovasi berupa “Standar Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perda dan Perkada di Satpol PP Kab. Purwakarta;
3. Memiliki tahapan rencana dan pengendalian mutu yang baik;
4. Memiliki kejelasan peta / identifikasi / stakeholder yang baik mendukung dalam aksi perubahan peserta;
5. Memiliki rencana strategi pengembangan kompetensi dalam pelaksanaan pengembangan aksi perubahan.

Bandung, 2 Desember 2023

 COACH

KUSBIANTO, S.Pd.,MH

AKBP NRP. 67050240

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

BIMBINGAN COACH

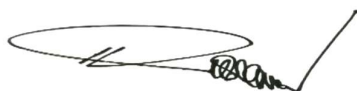
NAMA PESERTA : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA,SE
NOSIS : 20230807030455
JUDUL : OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP
DALAM PENANGANAN PENEGAKAN PERDA
DAN PERKADA DI SATUAN POLISI PAMONG
PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA
COACH : AKBP KUSBIANTO, S.Pd., MH

NO	HARI/TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF COACH
1.	Sabtu, 7 Oktober 2023	Penyampaian pelaksanaan Aksi Perubahan minggu ke-1 dengan mengirimkan laporan harian dan mingguan disertai lampiran sebagai evidence/dokumentasi hasil kegiatan.	
2.	Sabtu, 14 Oktober 2023	Penyampaian pelaksanaan Aksi Perubahan minggu ke-2 dengan mengirimkan laporan harian dan mingguan disertai lampiran sebagai evidence/dokumentasi hasil kegiatan.	
3.	Sabtu, 21 Oktober 2023	Penyampaian pelaksanaan Aksi Perubahan minggu ke-3 dengan mengirimkan laporan harian dan mingguan disertai lampiran sebagai evidence/dokumentasi hasil kegiatan.	
4.	Sabtu, 28 Oktober 2023	Penyampaian pelaksanaan Aksi Perubahan minggu ke-4 dengan mengirimkan laporan harian dan mingguan disertai lampiran sebagai evidence/dokumentasi hasil kegiatan.	
5.	Sabtu, 4 November 2023	Penyampaian pelaksanaan Aksi Perubahan minggu ke-5 dengan mengirimkan laporan harian dan mingguan disertai	

		lampiran sebagai evidence/dokumentasi hasil kegiatan.	
6.	Sabtu, 11 November 2023	Penyampaian pelaksanaan Aksi Perubahan minggu ke-6 dengan mengirimkan laporan harian dan mingguan disertai lampiran sebagai evidence/dokumentasi hasil kegiatan.	
7.	Sabtu, 18 November 2023	Penyampaian pelaksanaan Aksi Perubahan minggu ke-7 dengan mengirimkan laporan harian dan mingguan disertai lampiran sebagai evidence/dokumentasi hasil kegiatan.	
8.	Sabtu, 25 November 2023	Penyampaian pelaksanaan Aksi Perubahan minggu ke-8 dengan mengirimkan laporan harian dan mingguan disertai lampiran sebagai evidence/dokumentasi hasil kegiatan.	
9.	Sabtu, 2 Desember 2023	Penyampaian pelaksanaan Aksi Perubahan minggu ke-9 dengan mengirimkan laporan harian dan mingguan disertai lampiran sebagai evidence/dokumentasi hasil kegiatan.	
11.	Senin, 4 Desember 2023	Pelaksanaan Bimbingan persiapan pelaksanaan seminar Aksi Perubahan.	

Bandung, 2 Desember 2023

Mengetahui,
COACH,



KUSBIANTO, S.Pd.,MH
AKBP NRP. 67050240

PESERTA,



DHANI FIRMANSYAH WIJAYA,SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

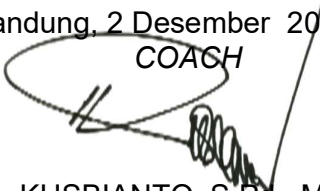
PENILAIAN PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

Kegiatan : Penilaian Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri
Penilai : *Coach*
Hari/Tanggal : Sabtu/2 Desember 2023

NO	NAMA PESERTA	ASPEK		RATA-RATA
		Capaian/Progres Hasil Pengembangan Potensi Diri	Mentoring/Coaching Pengembangan Potensi Diri	
1.	DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, S.E	95 ...	94	94,50

Bandung, 2 Desember 2023

COACH


KUSBIANTO, S.Pd., M.H
AKBP NRP. 67050240

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
Nosis : 20230807030455
Instansi : Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta
Jabatan : Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan
Tempat Aktualisasi : Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat rancang aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Action Leader dalam membuat aksi perubahannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dimana action leader bertugas.
2. Memiliki rumusan masalah yang dilengkapi dengan data dan Teknik Analisa isu yang baik.
3. Memiliki inovasi berupa "Standar Operasional Prosuder (SOP) Penegakan Perda dan Perkada di Satpol PP Kab. Purwakarta".
4. Memiliki tahapan rencana dan pengendalian mutu yang baik
5. Memiliki kejelasan peta/identifikasi sumber daya organisasi yang baik.
6. Memiliki rencana strategi pengembangan kompetensi dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Bandung 2 Desember 2023

MENTOR

AULIA PAMUNGKAS, S.T, M.SI



NIP. 19810623 200604 1 008

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

KARTU BIMBINGAN MENTOR

NAMA PESERTA : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA,SE
NOSIS : 20230807030455
MENTOR : AULIA PAMUNGKAS, S.T., M.Si
JUDUL : OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP
DALAM PENANGANAN PENEGAKAN PERDA
DAN PERKADA DI SATUAN POLISI PAMONG
PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA

NO	HARI/TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF MENTOR
1.	Selasa, 3 Oktober 2023	Menghadap Kasat sebagai mentor untuk laporan, koordinasi dan konsultasi tentang persiapan rencana pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama <i>off campus</i> .	
2.	Senin, 4 Oktober 2023	Evaluasi kegiatan yang telah dilakukan serta menyampaikan permohonan dan saran masukan terkait Tim Efektif.	
3.	Senin, 16 Oktober 2023	Evaluasi kegiatan yang telah dilakukan serta mohon masukan dan arahan tentang konsep alur SOP Penegakan Perda dan Perkada.	
4.	Senin, 23 Oktober 2023	Evaluasi kegiatan yang telah dilakukan serta mohon masukan dan arahan tentang SK Kasatpol PP tentang SOP Penegakan Perda/Perkada.	
5.	Senin, 30 Oktober 2023	Evaluasi kegiatan yang telah dilakukan serta mohon masukan dan arahan tentang Buku Pedoman SOP.	
6.	Senin, 6 November 2023	Evaluasi kegiatan yang telah dilakukan serta mohon masukan dan arahan tentang	

		Sosialisasi SOP Penegakan Perda/Perkada.	
7.	Senin, 13 November 2023	Evaluasi kegiatan yang telah dilakukan serta mohon masukan dan arahan tentang implementasi SOP Penegakan Perda/Perkada.	
8.	Senin, 20 November 2023	Evaluasi kegiatan yang telah dilakukan serta mohon masukan dan arahan tentang keberlanjutan penggunaan aksi perubahan.	
9.	Senin, 27 November 2023	Evaluasi kegiatan yang telah dilakukan serta mohon masukan dan arahan tentang tahap monitoring dan evaluasi aksi perubahan.	
10.	Jumat, 1 Desember 2023	Laporan pelaksanaan aksi perubahan sekaligus penyerahan laporan hasil aksi perubahan dengan ditandatanganinya Berita Acara Penyerahan Hasil Aksi Perubahan dari Action leader kepada Mentor	

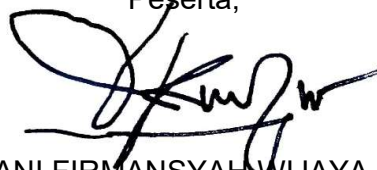
Purwakarta, 2 Desember 2023

Mengetahui,
Mentor,



AULIA PAMUNGKAS, ST.,M.Si
NIP.19810623 200604 1 008

Peserta,



DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NIP.19810427 200801 1 002

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENILAIAN PEMETAAN SIKAP PERILAKU KEPEMIMPINAN DAN
STRATEGI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

Kegiatan : Penilaian Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan
dan Strategi Pengembangan Potensi Diri
Penilai : Mentor
Hari/Tanggal : Sabtu/2 Desember 2023

NO	NAMA PESERTA	ASPEK		RATA- RATA
		Proses dan hasil Mentoring Pemetaan dan Rencana Strategi Pengembangan Potensi Diri	Ketepatan Memilih Strategi Pengembang an Potensi Diri	
1.	DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, S.E	95	94	94,50

Bandung, 2 Desember 2023
MENTOR


AULIA PEMUNGKAS, S.T., M.Si
NIP. 19810623 200604 1 008

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENILAIAN PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

Kegiatan : Penilaian Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri
Penilai : Mentor
Hari/Tanggal : Sabtu/2 Desember 2023

NO	NAMA PESERTA	ASPEK		RATA-RATA
		Capaian/Progres Hasil Pengembangan Potensi Diri	Mentoring/Coaching Pengembangan Potensi Diri	
1.	DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, S.E	95	94	94,50

Bandung, 2 Desember 2023
MENTOR,


AULIA PEMUNGKAS, S.T., M.Si
NIP. 19810623 200604 1 008

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat dan karuniaNya, sehingga saya dapat menyusun laporan hasil aksi perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta Angkatan XIV T.A. 2023 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri Jalan Gede Bage No. 157 Bandung dengan judul aksi perubahan **“OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP DALAM PENANGANAN PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA DI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA.”**

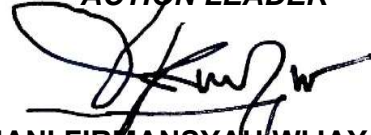
Action leader menyadari bahwa dalam penyusunan laporan hasil aksi perubahan ini jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi dalam menuangkan gagasan yang sangat berguna bagi semua pembaca dan khususnya bagi *action leader*. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, *action leader* mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

1. KOMBES POL AYI SUPARDAN, S.Sos,Sik, M.Si selaku Pjt KAPUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI;
2. AKBP GRACE KRISNA D RAHAKBAU, S.I.K.,M.Si selaku WAKAPUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI;
3. Para Kabag Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan masukan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
4. AKBP Kusbianto, S.Pd., MH., selaku coach *action leader* yang selalu memberikan dukungan dan arahan selama *action leader* mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
5. Aulia Pamungkas, ST.,M.Si selaku KASATPOL PP KAB,PURWAKARTA Sekaligus Mentor Action Leader yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)
6. H. Wahyu Wibisono, S.Sos.,M.Si selaku Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta
7. MIMID MUNAJAT,SH selaku Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah beserta Staf yang telah memberikan arahan dan

- dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
8. IPDA IIM PERMANA selaku Patun B Bagian Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri;
 9. Istri dan keluarga tercinta yang telah mendukung selama *action leader* mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
 10. Rekan-rekan Bidang di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta yang telah mensupport *action leader* selama melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
 11. Rekan-rekan peserta PKP Angkatan XIV T.A. 2023 telah mensupport *action leader* selama melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).

Bandung, 2 Desember 2023

ACTION LEADER



DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE

NOSIS. 20230807030455

DAFTAR ISI

Cover	i
Lembar Persetujuan	ii
Lembar Penjelasan <i>Coach</i>	iii
Kartu Bimbingan <i>Coach</i>	iv
Lembar Penjelasan Mentor	v
Kartu Bimbingan Mentor	vi
Kata Pengantar	vii
Daftar Isi	viii
Daftar Tabel	ix
Daftar Gambar	x
Daftar Diagram	xi
Daftar Lampiran	xii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
1. Deskripsi Umum	1
2. Tujuan	10
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan	12
B. Inovasi dan <i>Output</i> Aksi Perubahan	13
C. Ruang Lingkup	15

BAB II DEKSRIPSI RENCANA AKSI

A. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> Proyek Perubahan	16
1. Kegiatan	16
2. Waktu Pelaksanaan	19
3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan	23
B. <i>Stakeholder</i> Aksi Perubahan	25
1. Internal	25
2. Eksternal	25
3. Peran, Pengaruh dan Intensitas	26

C. Strategi Komunikasi	27
------------------------------	----

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya	30
----------------------------------	----

1. Mobilisasi SDM	30
-------------------------	----

2. Pengelolaan Anggaran	32
-------------------------------	----

3. Pengelolaan Sarana Prasarana	33
---------------------------------------	----

4. Strategi Mengatasi Masalah	33
-------------------------------------	----

B. <i>Stakeholder</i>	34
-----------------------------	----

1. Dukungan <i>Stakeholder</i>	34
--------------------------------------	----

2. Kuadran <i>Stakeholder</i> Setelah Aksi Perubahan	36
--	----

C. Capaian Aksi Perubahan	39
---------------------------------	----

1. Kesesuaian Antara <i>Milestones</i> dan Implementasi	39
---	----

2. Pencapaian Hasil Perubahan Terhadap Rencana Perubahan	42
--	----

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan	
---	--

.....	63
-------	----

4. Keterkairan Mata Pelatihan Pilihan Dengan Aksi Perubahan	65
---	----

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan	67
-------------------	----

B. Rekomendasi	68
----------------------	----

DAFTAR PUSTAKA	69
-----------------------------	----

LAMPIRAN-LAMPIRAN	70
--------------------------------	----

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Tingkat Pelanggaran Peraturan Daerah	4
Tabel 1.2. Rekapitulasi Kegiatan Penegakan Perda/Perkada	5
Tabel 1.3. Kondisi Permasalahan	8
Tabel 1.4 Tabel Analisis USG	9
Tabel 2.1. <i>Millestones</i> Rencana Aksi Perubahan	16
Tabel 2.2 Pentahapan waktu pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan	19
Tabel 2.3. <i>Time Schedule</i> Pentahapan Rencana Aksi Perubahan	23
Tabel 2.4. Stakeholder Internal	25
Tabel 2.5. Stakeholder Eksternal	25
Tabel 2.6. Identitas Stakeholder	26
Tabel 3.1. Rincian Anggaran Aksi Perubahan	33
Tabel 3.2. Manajemen Resiko	34
Tabel 3.3. Kesesuaian Antara <i>Milestones</i> dan Implementasi	40

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1. Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta	2
Gambar 3.1. Tata Kelola Sumber Daya Manusia	30
Gambar 3.2. Peta Jejaring	35
Gambar 3.3. Kuadran Stakeholder Sebelum Aksi Perubahan	37
Gambar 3.4. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan	38
Gambar 3.5. Menghadap Mentor meminta saran dan masukan serta membahas Tim Efektif	42
Gambar 3.6. Koordinasi dan Konsultasi bersama Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta	43
Gambar 3.7. Koordinasi dan stakeholder internal maupun stakeholder eksternal	43
Gambar 3.8. Surat undangan rapat tim efektif	44
Gambar 3.9 Rekapitulasi Kegiatan Gakda	44
Gambar 3.10. Mengkoordinasikan dengan staf yang menjadi bagian tim efektif atas kesediannya membantu action leader dalam menyukseskan rencana aksi perubahan	45
Gambar 3.11. Melakukan penyusunan uraian tugas dan tanggung jawab tim efektif	46
Gambar 3.12. Koordinasi dan stakeholder internal maupun stakeholder eksternal	46
Gambar 3.13. Notulen rapat koordinasi Tim Efektif	47
Gambar 3.14. Mensosialisasikan tugas dan tanggung jawab tim efektif	47
Gambar 3.15. Melakukan pengumpulan bahan dan menentukan alur kerja umum SOP Penegakan Perda	48
Gambar 3.16. Koordinasi dengan Tim Efektif	48

Gambar 3.17. Rapat koordinasi pembentukan tim penyusunan Buku Panduan SOP	49
Gambar 3.18. Pencarian cover design buku panduan	49
Gambar 3.19. Melakukan diskusi dengan tim efektif dalam penyusunan konsep.....	50
Gambar 3.20. Melakukan finalisasi konsep pembuatan Buku Panduan SOP	50
Gambar 3.21. Melakukan review bahan yang menjadi dasar penyusunan kerangka dasar SOP Penegakan Perda dan Perkada	51
Gambar 3.22. Melakukan review SK SOP yang telah disusun bersama dengan tim efektif	51
Gambar 3.23. Penandatanganan SK SOP Penegakan Perda	52
Gambar 3.24. Membuat Buku Pedoman SOP	52
Gambar 3.25. Penandatanganan simbolis Buku Pedoman SOP	53
Gambar 3.26. Menyiapkan kelengkapan administrasi sosialisasi	53
Gambar 3.27. Design Banner Sosialisasi SOP	54
Gambar 3.28. Sosialisasi SOP	54
Gambar 3.29. Sosialisasi SOP	55
Gambar 3.30. Daftar Hadir Sosialisasi SOP	55
Gambar 3.31. Melakukan pengamatan lapangan kegiatan <i>cut and fill</i>	56
Gambar 3.32. Pengamatan lapangan menyimpan bahan bangunan di jalan dan trotoar	56
Gambar 3.33. Lembar pengamatan	56
Gambar 3.34. Menghadap mentor untuk surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aksi perubahan SOP	57
Gambar 3.35. Pengesahan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan SOP dari Bidang Gakda	57
Gambar 3.36. Pengesahan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan SOP dari Perwira Satpol PP	58
Gambar 3.37. Instrumen evaluasi aksi perubahan melalui <i>google form</i>	59
Gambar 3.38 Pengelolaan data hasil monitoring aksi perubahan	59
Gambar 3.39 Melakukan bimbingan teknis (bimtek) berkaitan dengan evaluasi implementasi dari SOP Penegakan Perda/Perkada	60

Gambar 3.40. Draft Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan	63
Gambar 3.41. Melakukan penyusunan laporan akhir aksi perubahan	63
Gambar 3.42. Penyerahan aksi perubahan kepada Mentor	64
Gambar 3.43. Dokumentasi peserta webinar	65
Gambar 3.44 Sertifikat Webinar Transformasi Digital	65

DAFTAR DIAGRAM

Diagram 3.1. Hasil kuesioner nomor 1	61
Diagram 3.2 Hasil kuesioner nomor 2	61
Diagram 3.3 Hasil kuesioner nomor 3	62
Diagram 3.4 Hasil kuesioner nomor 4	62

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Berita acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi
- Lampiran 2 Pernyataan/dukungan stakeholder
- Lampiran 3 Output yang dihasilkan
- Lampiran 3 Pernyataan keberkelanjutan aksi perubahan ditanda tangani oleh Kasatker, mentor dan peserta
- Lampiran 4 Lembar Persetujuan Pemilihan Mata Pelatihan Pilihan
- Lampiran 5 Laporan harian dan mingguan / *Log Activity*
- Lampiran 6 Rencana Aksi Perubahan yang disetujui mentor dan *coach*
- Lampiran 7 Video aksi perubahan
- Lampiran 8 Bahan tayang

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

Undang–Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 255 Ayat (1) menyebutkan bahwa Satuan Polisi Pamong Praja dibentuk untuk menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah menyelenggarakan ketentraman umum dan ketertiban umum serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat.

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan aparat pemerintah daerah yang menjalankan tugas dalam memelihara dan menyelenggarakan ketentraman masyarakat dan ketertiban umum adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan Pemerintah Daerah dan masyarakat dapat menjalankan kegiatan sehari-harinya dengan lancar, tenang, dan tertib. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja menyatakan kedudukan Satuan Polisi Pamong Praja sebagai aparat pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk turut membantu Kepala Daerah dalam memelihara ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah.

a. Tugas dan Fungsi Satpol PP

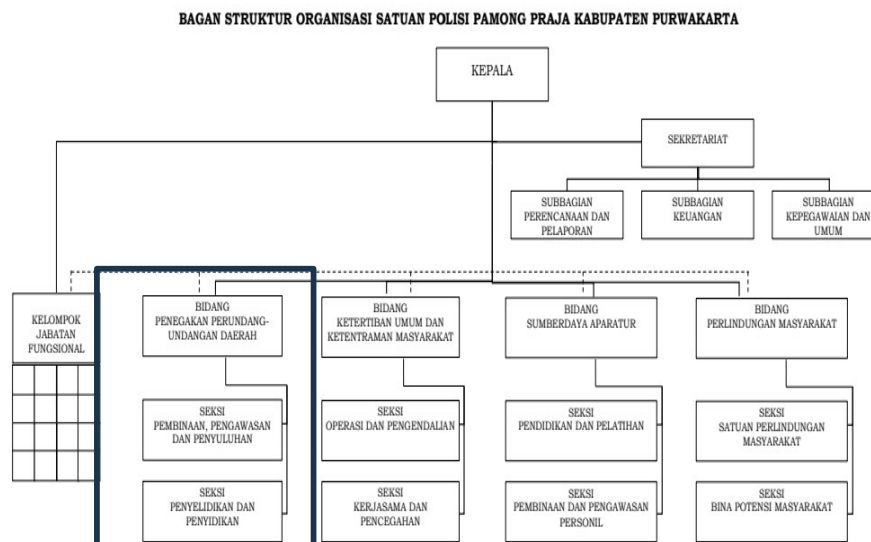
Sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 104 Tahun 2020 tentang Keudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten, dan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) perumusan kebijakan, program dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, berupa penyiapan rumusan

- kebijakan/bahan regulasi daerah yang akan ditetapkan menjadi instrumen hukum Daerah;
- 2) pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - 3) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - 4) pelaksanaan administrasi Urusan Pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat; dan
 - 5) pelaksanaan administrasi Urusan Pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.

b. Struktur Organisasi

Di dalam Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 104 Tahun 2020 tentang Keudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dengan struktur organisasi sebagai berikut :



**Gambar 1. 1. Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Purwakarta**

c. Tugas, Pokok dan Fungsi *Action Leader*

Sebagai seorang ASN *action leader* dalam hal ini menjalankan tugas dan fungsi di Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta, Dalam pelaksanaan tugasnya Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah dibantu oleh Seksi Penyelidikan dan Penyidikan, Seksi Pembinaan Pengawasan dan Penyuluhan, Kelompok Jabatan Fungsional dan Staf Pelaksana. Tugas pokok Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta adalah melaksanakan sebagian fungsi satuan di bidang penegakan Peraturan Daerah dan mempunyai fungsi :

- 1) Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis penegakan peraturan perundang-undangan Daerah;
- 2) Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi penegakan peraturan perundang-undangan Daerah; dan
- 3) Penyelenggaraan fasilitasi dan pelaksanaan penegakan peraturan perundang-undangan Daerah.

d. Masalah Aktual

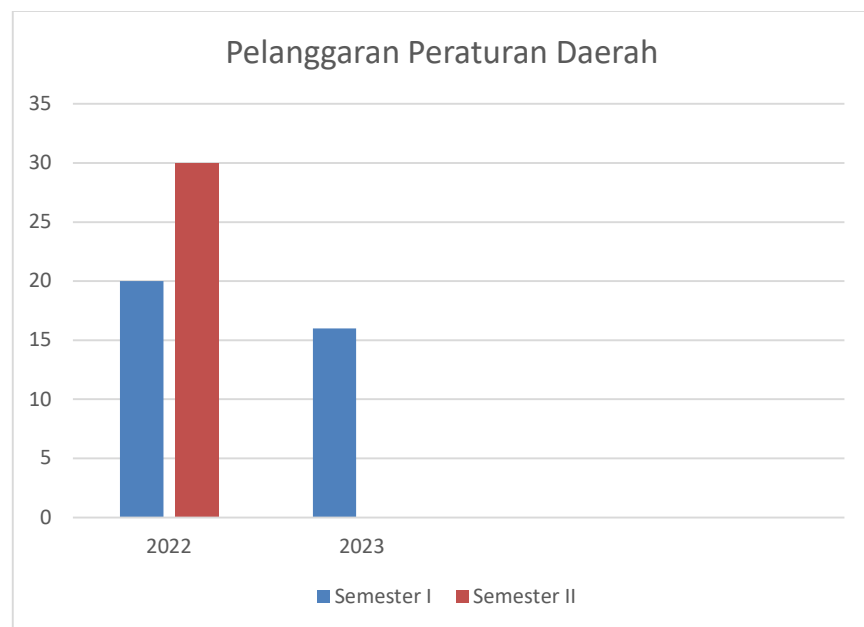
Dalam mendesain perubahan hal pertama yang perlu kita lakukan adalah melakukan identifikasi permasalahan yang terjadi di tempat kerja, hal ini dilakukan sebagai salah satu upaya beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi dilingkungan organisasi. Berikut beberapa permasalahan di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta:

- 1) Penanganan pelanggaran Peraturan Daerah kurang efektif dan efisien.

Salah satu aspek penting dalam mewujudkan birokrasi yang efektif dan efisien adalah dengan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perundang-Undangan Daerah pada seluruh proses penyelenggaraan pemerintahan.

Hal ini dinilai penting karena SOP adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi.

Sayangnya, di Satpol PP Kabupaten Purwakarta SOP Penegakan Perundang-Undangan Daerah sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja belum diaktualisasikan dan dirigidkan melalui Keputusan Kasatpol PP. Padahal dengan melihat tingkat pelanggaran Perda/Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta yang konstan di atas 10 tiap semesternya sebagaimana data di bawah ini menjadi urgensi untuk segera menurunkan SOP Penegakan Perundang-Undangan Daerah ke dalam Keputusan Kasat.



Tabel 1.1 Tingkat Pelanggaran Peraturan Daerah

Tingkat pelanggaran Peraturan Daerah yang konstan di atas 10 pelanggaran di tiap tahunnya harus didukung dengan hadirnya SOP Penegakan Perundang-Undangan Daerah sebagai panduan petugas dalam melaksanakan tugasnya. Adapun rincian data pelanggaran Perda di tahun 2023 sampai dengan triwulan III adalah sebagai berikut:

REKAPITULASI KEGIATAN PENGAWASAN DAN MONITORING
PENGADUAN MASYARAKAT
TAHUN 2023

NO.	HARI, TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	NOMOR SURAT	SUMBER INFORMASI	TINDAKAN YANG DILAKUKAN				KETERANGAN
					TEGURAN LISAN	TEGURAN TERTULIS	BERITA ACARA	LAIN-LAIN	
JANUARI									
1	Rabu, 04/01/2023	Patroli, Pengawasan dan monitoring Perusahaan yang tidak memasang identitas Perusahaan di Wilayah Ds. Cobodas Kec. Bungursari	KPG.11.01/15/Gakda	Temuan Langsung Patroli dan Monitoring	-	-	-	Laporan Hasil	Medapat Data Perusahaan yang tidak memasang identitas Perusahaan sebanyak 3 Perusahaan dan mendapatkan rekaman usaha di Kec. Bungursari hasil koordinasi dengan Kecamatan
2	Selasa, 10/01/2023	Pengawasan dan monitoring aktivitas pembangunan Pompa Muhabatussolihin di wilayah Ds. Cirangkong, Kec. Cibat	KPG.11.01/49-Gakda/2023	Temuan Langsung Monitoring	√	-	-	Laporan Hasil	Perizinan masih dalam proses
3	Selasa, 10/01/2023	Pengawasan dan monitoring aktivitas usaha PT Malindo di wilayah Kec. Cibat	KPG.11.01/49-Gakda/2023	Aduan Lisan	-	-	-	Laporan Hasil	Melakukan koordinasi dengan Sekcam dan Kasi Trambib Kec. Cibat. Secara legalitas telah memiliki perizinan
4	Selasa, 10/01/2023	Pengawasan dan monitoring aktivitas pembangunan ruko di wilayah Kel. Murjulaya, Kec. Purwakarta	KPG.11.01/49-Gakda/2023	Aduan Lisan	√	-	-	Laporan Hasil	Perizinan masih dalam proses. Tidak bertemu dengan penanggung jawab
5	Kamis, 12/01/2023	Pengawasan dan monitoring kegiatan usaha Niagara Waterpark aka Hotel Kanger di wilayah Kel. Nagri Kaler, Kec. Purwakarta	KPG.11.01/57-Gakda/2023	Dinas Teknis	√	-	-	Laporan Hasil	Dilakukan bersama dinas DPMPPTSP dan DPUPR. Dibuatkan Berita Acara oleh DPMPPTSP. Tidak diperkenankan untuk melakukan soft opening sampai perizinan selesai
MARET									
6	Kamis, 30/03/2023	Pengawasan dan monitoring bangunan gedung tidak berizin di Ds. Cigelam, Babakancikao		Aduan Teknis	-	-	-	Laporan Hasil	Dilakukan bersama dinas DPMPPTSP, DPUPR, Kesbangpol, Polres, Kodim 0619 dan Kemenag. Dibuatkan Berita Acara oleh DPUPR. Tidak diperkenankan untuk digunakan sampai perizinan selesai
7	Jumat, 31/03/2023	Monitoring pengawasan CV. Solvi, Kec. Darangdan	KPG.11.01/688-Gakda/2023	Aduan Teknis	-	-	-	Laporan Hasil	Dilakukan bersama dinas DPMPPTSP, DPUPR dan Komisi 1 DPRD. Dibuatkan Berita Acara oleh DPMPPTSP. Disarankan untuk melakukan kegiatan usaha sesuai dengan izin yang telah diterbitkan yaitu gudang, serta penyesuaian tata ruang.
8	Jumat, 31/03/2023	Monitoring pengawasan pembangunan pelemakan ayam PT. ASPM, Kec. Bojong	KPG.11.01/688-Gakda/2023	Aduan Teknis	-	-	-	Laporan Hasil	Dilakukan bersama dinas DPMPPTSP, DPUPR dan Komisi 1 DPRD. Dibuatkan Berita Acara oleh DPMPPTSP. Diharuskan menyelesaikan perizinan dan menghentikan sementara kegiatan produksi sampai dengan proses perizinan selesai ditempuh.
APRIL									

9	Sabtu, 01/04/2023	Melaksanakan kegiatan pemeriksaan terhadap bangunan tak berizin di Ds. Cigelam, Babakanckiao	KPG.11.01/896-Satpol PP/2023	Aduan Teknis	-	-	√	Berita Acara Pemeriksaan Lapangan	Dilakukan bersama dinas DPMPSTP, DPUTR, Kesbangpol, Polres, Kodim 0619 dan Kemenag. Dibuatkan Berita Acara oleh Satpol PP untuk menghentikan kegiatan (segele) dan menyelesaikan perizinan.
10	Selasa, 04/04/2023	Pengawasan dan monitoring aktivitas usaha PT Hate Indah di wilayah Kec. Cibatu	KPG.11.01/698-Gakda/2023	Temuan Langsung Patroli dan Monitoring	-	-	-	Laporan Hasil	Perizinan sudah lengkap
11	Selasa, 04/04/2023	Pengawasan dan monitoring aktivitas usaha PT Malindo di wilayah Kec. Cibatu	KPG.11.01/698-Gakda/2023	Temuan Langsung Patroli dan Monitoring	√	-	-	Laporan Hasil	Masih dalam tahap Cut & Fill, Perizinan untuk pembangunan masih dalam proses.
12	Rabu, 12/04/2023	Pengawasan dan monitoring aktivitas tambang galian tanah di Ds. Linggassari, Kec. Plered	KPG.11.01/735-Gakda/2023	Aduan Lisan	-	-	-	Laporan Hasil	Pendampingan Komisi III DPRD dan DPMPSTP Jabar dengan hasil penghentian kegiatan sebelum perizinan IUP Eksploitasi PT Megah Tanah Brata terselesaikan
13	Kamis, 13/04/2023	Koordinasi dengan ESDM Cabang Dinas Wilayah III Purwakarta	Surat Laporan Aktivitas Galian C di Ds. Cibodas, Kec. Sukatani	Berita Online	-	-	-	Laporan Hasil	Telah diproses oleh ESDM Purwakarta dengan mengeluarkan surat nomor 0170/ES.09.01/PAT tentang Himbauan untuk Memproses Izin Usaha Pertambangan (IUP)
JUNI									
14	Rabu, 07/06/2023	Monitoring pengawasan atas kegiatan usaha pembangunan perumahan PT Tiga Pilar Griya Pratama Kec. Jatiluhur	KPG.11.01/918-Gakda/2023	Aduan Tulis PT Bumi Cibarusah Indah Nomor 103/BCI-SP/VI/2023	-	-	-	Laporan Hasil	Melakukan pengawasan lokasi untuk selanjutnya di laporkan kepada dinas teknis
15	Senin, 12/06/2023	Monitoring pengawasan atas aktivitas jual dan muatan bahan materi bangunan yang dilakukan di bahu jalan di Ds. Cjantung, Kec. Sukatani	KPG.11.01/933-Gakda/2023	Aduan Lisan	√	-	-	Berita Acara Teguran Lisan	Dibuatkan Berita Acara Teguran Lisan agar menindaklanjuti bahan bangunan untuk tidak memakai bahu jalan
16	Rabu, 14/06/2023	Melaksanakan tindakan non justisi, monitoring dan pengawasan terhadap kegiatan operasional minimarket di Kec. Darangdan	KPG.11.01/945-Gakda/2023	Aduan Tertulis LKPSM nomor 01/Lp-um/LPKSM_PSP/PVI-23	-	√	-	Berita Acara Pengawasan	Dibuatkan Berita Acara Pengawasan agar melaksanakan jam operasional sesuai ketentuan dengan ditempaikan Tanda Pengawasan
JULI									
17	Senin, 03/07/2023	Melaksanakan koordinasi dengan kewilayahan terkait kegiatan usaha PT Cahaya Natural Bumi di Kec Cibatu	KPG.11.01/990-Gakda/2023	Aduan Lisan	-	-	-		Mendapatkan bahan dokumen yang sudah dimiliki PT Cahaya Natural Bumi
18	Selasa, 04/07/2023	Melaksanakan tindakan non justisi, monitoring dan pengawasan terhadap kegiatan operasional minimarket di Kec. Darangdan	KPG.11.01/994-Gakda/2023	Tindak lanjut (14/06/2023)	-	-	√	Berita Acara Pembukaan Stiker Pengawasan	Pembukaan Stiker Pengawasan disertai dengan penandatangan Berita Acara karena melanggar selama 15 hari kerja telah memenuhi kewajibannya menyesuaikan jam operasional minimarket
19	Kamis, 20/07/2023	Melaksanakan tindakan non justisi, monitoring dan pengawasan terhadap kegiatan usaha pengurangan tanah merah di Kec. Purwakarta	KPG.11.01/1044-Gakda/2023	Aduan Lisan	√	-	-	Laporan Hasil	Kegiatan usaha telah memiliki izin lingkungan. Kepada petaku usaha dihimbau usaha untuk membersihkan dan tidak mengotori jalan terhadap aktivitas usahanya
AGUSTUS									

20	Rabu, 02/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan berjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Purwakarta	KPG.11.01/1109-Gakda/2023	Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Telah menyampaikan himbauan kepada 9 (sembilan) toko jamu yang tersebar di 5 (lima) kel/desa	
21	Kamis, 03/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan berjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Pasawahan dan Kec. Babakanicikao	KPG.11.01/1115-Gakda/2023	Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Telah menyampaikan himbauan kepada 7 (tujuh) toko jamu yang tersebar di Kec. BBC (3 toko) dan Kec. Pasawahan (4 toko)	
22	Kamis, 03/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan berjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Purwakarta		Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Menyisir beberapa toko jamu yang terlintas; telah menyampaikan himbauan kepada 3 (tiga) toko jamu	
23	Kamis, 03/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan berjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Pondoksalam		Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Menyisir beberapa toko jamu yang terlintas; telah menyampaikan himbauan kepada 2 (dua) toko jamu	
24	Kamis, 03/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan berjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Wanayasa		Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Menyisir beberapa toko jamu yang terlintas; telah menyampaikan himbauan kepada 1 (satu) toko jamu	
25	Senin, 07/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan berjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Bungursari	KPG.11.01/1131-Gakda/2023	Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Telah menyampaikan himbauan kepada 5 (lima) toko jamu	
26	Selasa, 08/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan berjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Campaka	KPG.11.01/1140-Gakda/2023	Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Telah menyampaikan himbauan kepada 3 (tiga) toko jamu	
27	Selasa, 08/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan berjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Purwakarta		Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Menyisir beberapa toko jamu yang terlintas; telah menyampaikan himbauan kepada 2 (dua) toko jamu	
28	Rabu, 09/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan berjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Jatiluhur	KPG.11.01/1144-Gakda/2023	Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Telah menyampaikan himbauan kepada 1 (satu) toko jamu	
29	Jumat, 25/08/2023	Melaksanakan pemeriksaan lapangan berdirinya tiang wifi di tanah milik warga tanpa seizinnya		Disposisi	Undangan DPMPPTSP	-	-	-	Laporan Hasil	Dibuat BA Lapangan oleh DPMPPTSP
30	Kamis, 31/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan berjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Sukalarini	KPG.11.01/1218-Gakda/2023	Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Telah menyampaikan himbauan kepada 2 (dua) toko jamu	
SEPTEMBER										
31	Kamis, 14/09/2023	Monitoring pengawasan atas kegiatan usaha air minum CV Gio Prima di Kec. Kiarapedes	KPG.11.01/1270-Gakda/2023	Aduan Lisan	-	-	-	Laporan Hasil	Pelaku usaha belum dapat menunjukan dokumen perizinan yang sudah/sedang dimiliki	
32	Kamis, 14/09/2023	Monitoring pengawasan atas kegiatan usaha Villa Naaraloka di Kec. Wanayasa	KPG.11.01/1270-Gakda/2023	Surat DPMPPTSP	-	-	-	Laporan Hasil	Pelaku usaha baru memiliki IMB satu bangunan	
33	Jumat, 15/09/2023	Melaksanakan himbauan jam operasional minimarket di SPBU Jl Basuki Rahmat	KPG.11.01/1281-Gakda/2023	Aduan Lisan	-	-	-	Laporan Hasil	Telah dihimbau untuk melakukan kegiatan usaha jam operasional sesuai Perda 14 Tahun 2012	
34	Selasa, 19/09/2023	Monitoring pengawasan atas kegiatan pembangunan Gudang Manggis	KPG.11.01/1290-Gakda/2023	Surat DPMPPTSP	-	-	-	Laporan Hasil	Tidak ditemukan aktivitas pembangunan di lokasi, berdasarkan keterangan kewilayahan sebelumnya telah dilakukan inspeksi lapangan dengan hasil mengimbau untuk menghentikan kegiatan dan segera menyelesaikan perizinan	

Tabel 1.2. Rekapitulasi Kegiatan Penegakan Perda/Perkada

2) Belum maksimalnya koordinasi dan kolaborasi dengan instansi/Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait dalam upaya penegakan Peraturan Daerah.

Dalam hal upaya penegakan Peraturan Daerah tidak semata-mata dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja, mengingat pengampu Peraturan Daerah itu sendiri pembinaan

dan pengawasannya oleh Instansi/OPD terkait. Penguatan sinergi dalam mengoptimalkan peran dan fungsi kelembagaan untuk lebih aktif dan koordinatif yang biasa disimbolkan dengan penandatanganan kerja sama belum masif dilakukan di Satpol PP Kabupaten Purwakarta.

Padahal, dengan adanya Perjanjian Kerja Sama (PKS) dapat meningkatkan komitmen, koordinasi, serta sinergi yang diwujudkan dalam pendampingan Perangkat Daerah Teknis/Polri/TNI/Kejaksaan/Intansi vertikal lainnya pada pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah yang dapat meliputi beberapa aspek, yaitu pengelolaan data dan/atau informasi, sosialisasi dan pembekalan, dukungan personil dan sarana prasarana, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, serta kegiatan lain yang disepakati kedua belak pihak.

- 3) Kurangnya pemahaman dan pengetahuan mengenai tugas pokok dan fungsi oleh anggota Satpol PP.

Peningkatan kapasitas serta kualitas SDM yang sangat minim sehingga menjadi penghambat peran dan fungsi Satpol PP. Kurangnya pelatihan induksi di internal Satpol PP melalui penanaman materi dasar atau fundamental seperti berkaitan HAM, pelatihan komunikasi persuasif, pendekatan berbasis keadilan serta mampu melakukan rekayasa sosial dan kultur hukum secara positif menjadi tantangan yang cukup berat bagi para Satpol PP dalam mengemban tugasnya.

No.	Kondisi Saat Ini	Kondisi Yang Diharapkan
1.	Penanganan pelanggaran Peraturan Daerah kurang efektif dan efisien	Efektif dan efisiennya penanganan pelanggaran Peraturan Daerah.
2.	Belum maksimalnya koordinasi dan kolaborasi dengan instansi/Organisasi	Maksimalnya koordinasi dan kolaborasi dengan instansi/Organisasi

	Perangkat Daerah (OPD) terkait dalam upaya penegakan Peraturan Daerah	Perangkat Daerah (OPD) terkait dalam upaya penegakan Peraturan Daerah.
3.	Kurangnya pemahaman dan pengetahuan mengenai tugas pokok dan fungsi oleh anggota Satpol PP	Tingginya pemahaman dan pengetahuan mengenai tugas pokok dan fungsi oleh anggota Satpol PP.

Tabel 1.3. Kondisi Permasalahan

Dari uraian beberapa permasalahan yang ada, *action leader* mencoba melakukan analisis isu yang dianggap penting untuk segera ditangani berdasarkan metode USG yaitu *Urgency*, *Seriousness* dan *Growth*. Masing-masing kriteria memiliki skala 1-5 mulai dari yang terkecil sampai terbesar.

- 1) *Urgency* yaitu seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti.
- 2) *Seriousness* yaitu seberapa serius suatu isu harus dibahas yang dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan.
- 3) *Growth* yaitu seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak segera ditangani.

Adapun analisis isu menggunakan metode USG dapat dilihat pada Tabel 1.4. Analisis Permasalahan berikut.

No.	Isu	Kriteria			Skor	Peringkat
		U	S	G		
1.	Penanganan pelanggaran Peraturan Daerah kurang efektif dan efisien.	5	5	5	15	I
2.	Belum maksimalnya koordinasi dan kolaborasi dengan instansi / Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait dalam upaya penegakan Peraturan Daerah.	5	3	4	12	II

3.	Kurangnya pemahaman dan pengetahuan mengenai tugas pokok dan fungsi oleh anggota Satpol PP.	3	3	3	9	III
----	---	---	---	---	---	-----

Tabel. 1.4 Tabel Analisis USG

e. Permasalahan dan Inovasi yang Dihasilkan

Berdasarkan teknik analisis dengan menggunakan metode USG di atas, dalam aksi perubahan saat ini *action leader* akan mewujudkan aksi perubahan berjudul **“OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP DALAM PENANGANAN PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA DI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA.”**

2. Tujuan

Adapun dengan adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) Satuan Polisi Pamong Praja ini dinilai akan meningkatkan kinerja pegawai dan pelayanan kepada publik terhadap penegakan hukum Peraturan Daerah di Kabupaten Purwakarta, sehingga diharapkan dapat memberikan pelayanan yang efektif, efisien, tepat, akurat, akuntabilitas yang tinggi dalam memberikan pelayanan prima.

Untuk mencapai tujuan Aksi Perubahan tersebut, akan dicapai dalam dua tahap, yaitu :

a. Tahap *off Campus* (60 hari)

- 1) Membentuk Tim Penyusunan Rancangan Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perundang-Undangan Daerah di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.
- 2) Terbentuknya SOP tentang Penegakan Perda dan Perkada sebagai implementasi dari peran dan fungsi bidang perundang-undangan daerah dalam menyelenggarakan penegakan perda dan perkada.

- 3) Teridentifikasinya permasalahan–permasalahan/isu pokok pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.
 - 4) Terbentuknya Surat Keputusan (SK) Pengesahan dan penggunaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perundang-Undangan Daerah di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.
 - 5) Tersosialisasinya Surat Keputusan (SK) Pengesahan dan penggunaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perundang-Undangan Daerah di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.
 - 6) Terimplementasinya Surat Keputusan (SK) Pengesahan dan penggunaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perundang-Undangan Daerah di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.
- b. Tahap Pasca Pelatihan
- 1) Tersosialisasinya dan terimplementasinya secara berkelanjutan penggunaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perundang–Undangan Daerah dalam melaksanakan tugas penegakan hukum di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta agar digunakan secara berkelanjutan.
 - 2) Melakukan simulasi secara berkelanjutan dalam penegakan Peraturan Perundang–Undangan Daerah yang berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Satuan Polisi Pamong Praja yang telah terbentuk untuk meningkatkan kapasitas kemampuan pegawai dalam menghadapi penanganan atas pelanggaran Perda dan Perkada.
 - 3) Sinergitas kepada semua pegawai dan *Stakeholder* terkait di Kabupaten Purwakarta sebagai progres terhadap sasaran kinerja serta untuk mendapatkan *feedback* dari warga/publik terkait perbaikan dalam hal pelayanan penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah.

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Aksi perubahan ini jika dilaksanakan dengan baik akan memberikan banyak kemudahan bagi organisasi internal adalah dapat meningkatkan produktivitas kinerja dalam memberikan pelayanan penegakan Peraturan Daerah, sehingga meminimalisir segala bentuk pelanggaran Peraturan Daerah oleh publik, hal tersebut dapat dilihat dari :

- a. Kemudahan dalam hal melakukan pelayanan penegakan Peraturan Daerah dengan segala bentuk penindakannya didasari oleh Standar Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perundang-Undangan Daerah sehingga penanganan lebih efektif dan efisien;
- b. *Fast respond* terhadap bentuk pelanggaran Peraturan Daerah yang terjadi sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerja/satuan masing-masing di internal Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

Adapun manfaat rencana aksi perubahan terhadap stakeholder internal dan eksternal adalah, sebagai berikut :

- a. Manfaat internal
 - 1) Memudahkan dalam melakukan langkah kerja terhadap bentuk pelanggaran Perda yang terjadi baik dalam tahap penyelidikan, penyidikan dan penindakan secara tepat dan sesuai prosedur dan memiliki kekuatan hukum di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta;
 - 2) Menghindari *miss communication* antara unit kerja internal terhadap bentuk pelanggaran Peraturan Daerah yang terjadi sehingga kinerja pegawai lebih efektif, efisien dan akuntabel.
- b. Manfaat Eksternal
 - 1) Memberikan pelayanan secara maksimal terhadap jenis pelanggaran Perda yang terjadi di Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta;
 - 2) Masyarakat / publik dapat menerima manfaat dan meminimalisir segala bentuk pelanggaran Perda agar dapat menciptakan kondisi dan stabilitas wilayah yang aman dan nyaman yang

dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

- 3) Mengurangi terjadinya pelanggaran Perda dan memberikan efek jera bagi para pelaku pelanggaran Perda yang dapat kerugian kepentingan public yang berdampak pada kerugian baik materil maupun immateril.

Sebagai pejabat pengawas, *action leader* harus menerapkan program kerja yang selaras dengan kebijakan pemerintah untuk mendukung percepatan reformasi birokrasi, akuntabilitas, transparansi, daya tanggap, profesionalisme, efesiensi dan efektifitas pemerintahan adalah prinsip-prinsip kebijakan pemerintah yang baik. Aksi Perubahan yang akan dilakukan mendukung tema ini.

Optimalisasi Penegakan Perundang-Undangan Daerah dengan terbentuknya Standar Operasional Prosedur (SOP) di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta, *action leader* bermaksud untuk meningkatkan dan menyempurnakan bentuk pelayanan dengan memberikan pelayanan yang cepat dan terorganisir dengan baik sehingga akan mempersingkat waktu pelayanan dan memudahkan kinerja penegakan Peraturan Daerah terhadap pelanggaran yang dilakukan dari awal sampai akhir yang terjadi di wilayah Kabupaten Purwakarta.

B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan

Inovasi aksi perubahan yang dilakukan *Action leader* adalah inovasi berupa Transformasi Penegakan Peraturan Perundang–Undangan Daerah melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta dalam bentuk :

1. Pembentukan Tim Pelaksanaan penggunaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perundang- Undangan Daerah melalui Surat Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

2. Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perundang- Undangan di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta melalui Keputusan Kasatpol PP Kabupaten Purwakarta.
3. Pembuatan SK penggunaan dan pelaksanaan SOP Penegakan Perundang- Undangan di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta melalui Keputusan Kasatpol PP Kabupaten Purwakarta.
4. Mensosialisasikan SK penggunaan dan pelaksanaan SOP dan SOP Penegakan Perundang- Undangan di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta melalui Keputusan Kasatpol PP Kabupaten Purwakarta.
5. Mengimplementasikan SK penggunaan dan pelaksanaan SOP dan SOP Penegakan Perundang- Undangan di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta melalui Keputusan Kasatpol PP Kabupaten Purwakarta dalam upaya penegakan Peraturan Perundang-Undangan di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

Adapun output rencana aksi ini adalah, sebagai berikut :

- 1) Terbentuknya Standar Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perundang-Undangan Daerah di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.
- 2) Terbentuknya Surat Keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta untuk penggunaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perundang-Undangan Daerah dalam upaya penanganan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.
- 3) Tersosialisasikan SK penggunaan dan pelaksanaan SOP dan SOP Penegakan Perundang- Undangan di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta melalui Keputusan Kasatpol PP Kabupaten Purwakarta.
- 4) Terimplementasinya SK penggunaan dan pelaksanaan SOP dan SOP Penegakan Perundang- Undangan di Satuan Polisi Pamong Praja

Kabupaten Purwakarta melalui Keputusan Kasatpol PP Kabupaten Purwakarta.

- 5) Penguatan peran fungsi dalam penegakan hukum Perda dengan terwujudnya Standar Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perundang-Undangan Daerah di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta;
- 6) Hasil Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan optimalisasi penegakan Peraturan Daerah dengan terbentuknya Standar Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perundang-Undangan di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

C. Ruang Lingkup

Perubahan ini berfokus pada seluruh kegiatan yang berhubungan dengan peningkatan kapasitas pelayanan pegawai terhadap bentuk pelanggaran hukum Perda melalui optimalisasi peran dan fungsi penegakan perundang-undangan daerah melalui pembentukan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta. Dengan adanya rencana aksi perubahan terbentuknya Standar Operasional Prosedur (SOP) Satuan Polisi Pamong Praja ini *Action leader* akan melakukan pembuatan dan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan dipublikasikan kepada *Stakeholders* yang terkait melalui sosialisasi dan simulasi dalam penegakan Peraturan Daerah di Kabupaten Purwakarta.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestones Proyek Perubahan

1. Kegiatan

Tahapan Rencana Aksi perubahan secara garis besar dapat dilihat dari tabel pentahapan aksi, secara garis besar tahapan aksi perubahan berawal dari tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap pelaksanaan, tahap monitoring dan pasca pelatihan. Pentahapan ini perlu kita lakukan untuk memastikan setiap tahapan kegiatan dapat terpantau progresnya dan memastikan setiap kegiatan didukung dengan evidence (bukti) yang kuat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.

Tabel 2.1. Milestones Rencana Aksi Perubahan

NO.	KEGIATAN	EVIDENCE
I.	TAHAP OFF CAMPUS	
A.	Tahap 1 Planning (Perencanaan)	
1.	Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindak lanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif	Dokumentasi, Notulen hasil Koordinasi
2.	Penyusunan, pengajuan dan dan penandatanganan draf sprint tim efektif berikut pertelahan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk lebih lanjut	Surat dukungan stakeholder internal
3.	Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal	Dokumentasi
4.	Membuat surat undangan rapat tim efektif	Surat dukungan stakeholder eksternal
5.	Mengumpulkan data	Dokumentasi data
B.	Tahap 2 Organizing (Pengorganisasian)	

1.	Membentuk dan menentukan Tim Efektif	Dokumen bahan administrasi
2.	Merancang tugas dan tanggung jawab Tim Efektif	Dokumen tim efektif
3.	Membuat dan mengajukan Surat Keputusan Tim Efektif (koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal)	Dokumen surat tugas tim efektif
4.	Rapat koordinasi Tim Efektif	Dokumentasi Notulen, Daftar hadir Undangan
5.	Mengundang dan mensosialisasikan tugas dan tanggungjawab Tim Efektif	Dokumentasi Notulen, Daftar hadir Undangan
C.	Tahap 3 Kegiatan	
1.	Membuat konsep awal alur Draf SOP Penegakan Perda dan Perkada	Dokumentasi progress pembuatan SOP
2.	Rapat koordinasi pembentukan tim penyusunan Buku Panduan SOP	Dokumentasi Notulen
3.	Penyusunan konsep pembuatan buku panduan SOP	Dokumentasi Notulen
D.	Tahap 4 Pelaksanaan Aksi Perubahan	
1.	Membuat pengesahan SOP	Dokumentasi progress pengesahan SOP
2.	Pembuatan SK SOP	Dokumentasi progress pembuatan SK SOP
3.	Membuat buku pedoman SOP	Buku pedoman
4.	Pengesahan buku pedoman SOP	Surat Keputusan
5.	Mempersiapkan administrasi untuk sosialisasi	Dokumentasi, draft surat undangan, draft materi sosialisasi

6.	Sosialisasi SOP	Dokumentasi, surat undangan, materi sosialisasi
7.	Implementasi SOP	Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data
8.	Mengajukan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan	Surat pernyataan
9.	Mengesahkan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan	Surat pernyataan
E.	Tahap 5 Evaluasi, dan Monitoring	
1.	Pembuatan instrument evaluasi, SOP dan buku pedoman	Instrument evaluasi
2.	Melakukan pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan	Dokumentasi, Hasil monitoring
3.	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi	Dokumentasi, Rekapitulasi hasil evaluasi
4.	Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan	Berita Acara penyerahan aksi perubahan
5.	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coach	Dokumen laporan aksi perubahan
6.	Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.	Dokumentasi, surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.
II.	PASCA PELATIHAN	

1.	Penggunaan SOP Satpol PP dengan kebutuhan organisasi	Lembar monitoring berkala
2.	Penambahan Anggaran kegiatan	Penambahan

2. Waktu Pelaksanaan

Berdasarkan dari uraian kegiatan di atas langkah selanjutnya adalah menentukan pelaksanaan waktu dari rencana aksi perubahan oleh action leader dan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.2 Pentahapan waktu pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan

NO.	KEGIATAN	WAKTU
I.	TAHAP OFF CAMPUS	60 hari
A.	Tahap 1 Planning (Perencanaan)	
1.	Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindak lanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif	Minggu ke-1 3 Oktober 2023 (1 Hari)
2.	Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draf sprint tim efektif berikut pertelahan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk lebih lanjut.	Minggu ke-1 4 Oktober 2023 (1 Hari)
3.	Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal	Minggu ke-1 5 Oktober 2023 (1 Hari)
4.	Membuat surat undangan rapat tim efektif	Minggu ke-1 6 Oktober 2023 (1 Hari)
5.	Mengumpulkan data	Minggu ke-1 7 Oktober 2023

		(1 Hari)
B.	Tahap 2 Organizing (Pengorganisasian)	
1.	Membentuk dan menentukan Tim Efektif	Minggu ke-2 9 Oktober 2023 (1 hari)
2.	Merancang tugas dan tanggung jawab Tim Efektif	Minggu ke-2 10 Oktober 2023 (1 Hari)
3.	Membuat dan mengajukan Surat Keputusan Tim Efektif (koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal)	Minggu ke-2 11 Oktober 2023 (1 Hari)
4.	Rapat koordinasi Tim Efektif	Minggu ke-2 12 Oktober 2023 (1 Hari)
5.	Mengundang dan mensosialisasikan tugas dan tanggungjawab Tim Efektif	Minggu ke-2 13 – 14 Oktober 2023 (2 Hari)
C.	Tahap 3 Kegiatan	
1.	Membuat konsep awal alur Draf SOP Penegakan Perda dan Perkada	Minggu ke-3 16 – 17 Oktober 2023 (2 Hari)
2.	Rapat koordinasi pembentukan tim penyusunan Buku Panduan SOP	Minggu ke-3 18 Oktober 2023 (1 Hari)
3.	Penyusunan konsep pembuatan buku panduan SOP	Minggu ke-3 19 - 21 oktober 2023 (3 Hari)
D.	Tahap 4 Pelaksanaan Aksi Perubahan	
1.	Membuat pengesahan SOP	Minggu ke-4 23 Oktober 2023 (1 Hari)
2.	Pembuatan SK SOP	Minggu ke-4 24 - 25 Oktober 2023 (2 Hari)

3.	Membuat buku pedoman SOP	Minggu ke-4 26 - 28 Oktober 2023 (3 Hari)
4.	Membuat buku pedoman SOP	Minggu ke-5 30 Oktober 2023 – 01 Nopember 2023 (3 Hari)
5.	Pengesahan buku pedoman SOP	Minggu ke-5 2 - 4 November 2023 (3 Hari)
6.	Mempersiapkan administrasi untuk sosialisasi	Minggu ke-6 6 - 7 November 2023 (2 Hari)
7.	Sosialisasi SOP	Minggu ke-6 8 – 11 November 2023 (4 Hari)
8.	Sosialisasi SOP	Minggu ke-7 13 November 2023 (1 Hari)
9.	Implementasi SOP	Minggu ke-7 14 - 18 November 2023 (5 Hari)
10.	Mengajukan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan	Minggu ke-8 20 - 21 November 2023 (2 Hari)
11.	Mengesahkan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan	Minggu ke-8 22 - 25 November 2023 (4 Hari)
E.	Tahap 5 Evaluasi, dan Monitoring	
1.	Pembuatan instrument evaluasi, SOP dan buku pedoman	Minggu ke-9 27 November 2023 (1 Hari)
2.	Melakukan pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan	Minggu ke-9 28 November 2023 (1 Hari)

3.	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi	Minggu ke-9 29 November 2023 (1 Hari)
4.	Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan	Minggu ke-9 30 November 2023 (1 Hari)
5.	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coach	Minggu ke-9 01 Desember 2023 (1 Hari)
6.	Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.	Minggu ke-9 02 Desember 2023 (1 Hari)
II.	PASCA PELATIHAN	
1.	Penggunaan SOP Satpol PP dengan kebutuhan organisasi	Dilaksanakan 6 (enam) bulan setelah selesainya Diklat
2.	Penambahan Anggaran kegiatan	Dilaksanakan 1 tahun setelah selesainya Diklat

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Dalam Pentahapan Rencana Aksi Perubahan dapat dilihat lebih jelas pada tabel *time schedule* sebagai berikut:

Tabel 2.3. Time Schedule Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	KEGIATAN	TANGGAL		WAKTU (MINGGU)									PENANGGUNG JAWAB	HASIL KEGIATAN	
		MULAI	SELESAI	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX			
a. PERENCANAAN															
1	Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindak lanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif	3 Oktober 2023	3 Oktober 2023											Action Leader	Persetujuan dan dukungan dari mentor dan dokumentasi
2	Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draf sprin tim efektif bentuk pertelehan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk lebih lanjut	4 Oktober 2023	4 Oktober 2023											Action Leader	Persetujuan dan surat perintah tim efektif
3	Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal	5 Oktober 2023	5 Oktober 2023											Action Leader	Koordinasi dengan stakeholder
4	Membuat surat undangan rapat tim efektif	6 Oktober 2023	6 Oktober 2023											Action Leader	Surat undangan rapat
5	Mengumpulkan data	7 Oktober 2023	7 Oktober 2023											Action Leader	Dokumen data penunjang aksi perubahan
b. TAHAP PENGOEGANISIAN															
1	Membentuk dan menentukan Tim E efektif	9 Oktober 2023	9 Oktober 2023											Action Leader	Dokumen bahan administrasi
2	Merancang tugas dan tanggung jawab Tim E efektif	10 Oktober 2023	10 Oktober 2023											Action Leader	Dokumen Tim Efektif
3	Membuat dan mengajukan Surat Keputusan Tim E efektif (koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal)	11 Oktober 2023	11 Oktober 2023											Action Leader	Dokumen SK Tim Efektif
4	Rapat koordinasi Tim E efektif	12 Oktober 2023	12 Oktober 2023											Action Leader	Notulen rapat
5	Mengundang dan mensosialisasikan tugas dan tanggungjawab Tim E efektif	13-14 Oktober 2023	13-14 Oktober 2023											Action Leader	Dokumentasi, notulen dan daftar hadir
c. TAHAP KEGIATAN															
1	Membuat konsep awal alur Draf SOP Pengaturan Perda dan Perkada	16 – 17 Oktober 2023	16 – 17 Oktober 2023											Action Leader	Dokumentasi progres pembuatan SOP
2	Rapat koordinasi pembentukan tim penyusunan Buku Panduan SOP	18 Oktober 2023	18 Oktober 2023											Action Leader	Dokumentasi notulen
3	Penyusunan konsep pembuatan buku panduan SOP	19 - 21 Oktober 2023	19 - 21 Oktober 2023											Action Leader	Dokumentasi notulen
d. TAHAP PELAKSANAAN															
1	Membuat pengesahan SOP	23 Oktober 2023	23 Oktober 2023											Action Leader	Dokumentasi progres pengesahan SOP
2	Pembuatan SK SOP	24 - 25 Oktober 2023	24 - 25 Oktober 2023											Action Leader	Dokumentasi progres pembuatan SK SOP
3	Membuat buku pedoman SOP	26 - 28 Oktober 2023 & 30 Oktober 2023 - 1 November 2023	26 - 28 Oktober 2023 & 30 Oktober 2023 - 1 November 2023											Action Leader	Buku Pedoman
4	Pengesahan buku pedoman SOP	2 - 4 November 2023	2 - 4 November 2023											Action Leader	Surat Keputusan

NO	KEGIATAN	TANGGAL		WAKTU (MINGGU)									PENANGGUNG JAWAB	HASIL KEGIATAN	
		MULAI	SELESAI	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX			
5	Mempersiapkan administrasi untuk sosialisasi	6 - 7 November 2023	6 - 7 November 2023											<i>Action Leader</i>	Dokumentasi, draft surat undangan, draft materi sosialisasi
6	Sosialisasi SOP	8 – 11 November 2023 & 13 November 2023	8 – 11 November 2023 & 13 November 2023											<i>Action Leader</i>	Dokumentasi, surat undangan, materi sosialisasi
7	Implementasi SOP	14 – 18 November 2023	14 – 18 November 2023											<i>Action Leader</i>	Dokumentasi, lembar pengamatan, data
8	Mengajukan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan	20 - 21 November 2023	20 - 21 November 2023											<i>Action Leader</i>	Surat pernyataan
9	Mengesahkan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan	22 - 25 November 2023	22 - 25 November 2023											<i>Action Leader</i>	Surat pernyataan
e. TAHAP EVALUASI DAN PELAPORAN															
1	Pembuatan instrument evaluasi, SOP dan buku pedoman	27-Nov-23	27-Nov-23											<i>Action Leader</i>	Instrumen, evaluasi
2	Melakukan pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan	28-Nov-23	28-Nov-23											<i>Action Leader</i>	Dokumentasi, hasil monitoring
3	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi	29-Nov-23	29-Nov-23											<i>Action Leader</i>	Dokumentasi, rekapitulasi hasil evaluasi
4	Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan	30-Nov-23	30-Nov-23											<i>Action Leader</i>	Berita acara penyerahan aksi perubahan
5	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coach	01 Desember 2023	01 Desember 2023											<i>Action Leader</i>	Dokumen laporan aksi perubahan
6	Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan	02 Desember 2023	02 Desember 2023											<i>Action Leader</i>	Dokumentasi, surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan

B. Stakeholder Aksi Perubahan

Stakeholder bertindak sebagai fasilitator dan memberikan dukungan terhadap rencana area aksi perubahan yang akan dilakukan. Dalam hal ini stakeholder yang terlibat dalam penyusunan Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada Di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta adalah sebagai berikut:

1. Internal

NO	NAMA	STAKE HOLDER INTERNAL
1.	AULIA PAMUNGKAS, ST., M.Si	MENTOR
2.	DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE	<i>KASI.LIDIKSIDIK ACTION LEADER</i>
3.	MIMID MUNAJAT,SH	KABID. GAKDA
4.	NURYATI, S.SOS, M.AP	KASI. BINWASLUH
5.	EGI ARIANTO, SH DKK	STAF

Tabel 2.4. Stakeholder Internal

2. Eksternal

NO	NAMA	STAKEHOLDER EKTERNAL
1.	ARIF DANU KOSWARA, SP	SEKDIS POL PP
2.	TEGUH JUARSA, SE,.MM	<i>KABID. TRAMTIBUM</i>
3.	YUDI GINANJAR, S,STP	KASI. OPSDAL
4.	IMAN MUTAQIN, SE	KASI. KERJASAMA
5.	DEDEH SOPIAH HASANAH, S.Pdi,. M.Pd	KABID. SDA
6.	DEDI SUTEDY	KASI. BINWAS PERSONIL
7.	RIAN PRAMUDIYA RAMADHANIE,	KASI. DIKLAT

NO	NAMA	STAKEHOLDER EKTERNAL
	S.Hut	

Tabel 2.5. Stakeholder Eksternal

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Stakeholder adalah seseorang maupun kelompok yang punya kepentingan secara langsung/tidak langsung bisa mempengaruhi atau dipengaruhi atas aktivitas dan eksistensi organisasi. Diidentifikasi memiliki pengaruh terhadap pelaksanaan dan output aksi perubahan baik secara positif maupun negatif. Berikut adalah tabel peran, pengaruh dan intensitas stakeholder dalam aksi perubahan:

Tabel 2.6. Identitas Stakeholder

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
A INTERNAL										
1.	KASAT SATPOL PP				√	+(9)				CANALIZING/ KP
2.	KABID GAKDA				√				+(8)	CANALIZING/ KP
3.	KASI LIDIKSIDIK		√						+(8)	INFORMATIF/ KP
4.	KASI PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENYULUHAN		√						+(6)	INSTRUKTIF/ KI
5.	STAF		√						+(6)	INSTRUKTIF/ KI
B EKSTERNAL										
1.	SEKRETARIS			√				+/- (6)		PERSUASIF/ KS
2.	KABID. TRANTIBUM			√				+/- (6)		PERSUASIF/ KS
3.	KASI. KERJASAMA			√				+/- (5)		PERSUASIF/ ME
4.	KASI. OPSDAL		√						+ (6)	INSTRUKTIF / KI
5.	KABID. SDA			√				+ (5)		PERSUASIF/ ME
6.	KASI. BINWAS PERSONIL			√				+ (3)		PERSUASIF/ ME
7.	KASI. DIKLAT			√				+ (3)		PERSUASIF/ ME

Keterangan :

Jenis Stakeholders

- Primer : Stakeholders yang menerima dampak secara langsung;

- Sekunder : *Stakeholders* yang tidak menerima dampak langsung;
- Utama : *Stakeholders* yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

Kelompok *Stakeholders*

- *Promoters*: kepentingan tinggi, kekuatan tinggi;
- *Defenders*: kepentingan tinggi, kekuatan rendah;
- *Latents* : kepentingan rendah, kekuatan tinggi;
- *Apathetics*: kepentingan rendah, kekuatan rendah.

Pemetaan posisi dari setiap *Stakeholder*:

- Positif (+) : Cukup Mendukung / Mendukung / Sangat mendukung;
- Negatif (-) : Menentang;
- Positif/ Negatif (+/-) : Netral.

Penetapan pengaruh *Stakeholder*, maka besar pengaruh, maka makin tinggi towernya:

- Rendah : 1 – 2;
- Sedang : 3 – 5;
- Tinggi : 6 – 8;
- Sangat tinggi: $9 \leq \dots$

C. Strategi Komunikasi

Untuk memaksimalkan tercapainya tujuan aksi perubahan maka *action leader* akan menerapkan beberapa strategi komunikasi dan Teknik Komunikasi dalam menjalin hubungan dengan stakeholder, sebagai berikut :

1. Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

Terdapat beberapa teknik yang dapat digunakan dalam strategi komunikasi, diantaranya :

- Redundancy (Repetition).** Mempengaruhi khalayak dengan mengulangi pesan kepada stakeholder dengan teknik redundancy atau repetition. *Action leader* memberikan informasi kepada stakeholder tentang penggunaan inovasi secara teratur sehingga stakeholder tertarik untuk menggunakannya karena mereka tahu

dan merasakan manfaatnya (selalu promosi terkait penggunaan inovasi).

- b. **Canalizing.** Teknik kanalisasi adalah memahami dan mempelajari pengaruh kelompok terhadap individu atau pemangku kepentingan. Untuk memastikan keberhasilan implementasi perubahan, pemangku kepentingan harus memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar pemangku kepentingan dengan melakukan analisis kebutuhan pemangku kepentingan dengan tepat. (melakukan analisis kebutuhan stakeholder agar inovasi tepat sasaran).
- c. **Informatif.** Teknik informatif adalah jenis isi pesan yang bertujuan untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dengan memberikan penjelasan. Untuk menyampaikan inovasi yang akan kita lakukan, para pemimpin aksi dapat mengadakan pertemuan secara langsung atau menggunakan media luring. Ini memungkinkan para pemimpin aksi untuk menyampaikan apa yang sebenarnya tentang fakta, data, dan pendapat. Ini memungkinkan para stakeholder untuk bertanya langsung dan memahami maksud dan tujuan perubahan, serta memahami keuntungan yang akan dirasakan jika perubahan berjalan dengan baik. (sosialisasi langsung maupun secara daring).
- d. **Persuasif.** Persuasif berarti membujuk orang lain. Dalam situasi ini, pemangku kepentingan dihalangi baik pikiran maupun perasaannya. Strategi ini digunakan untuk membuat pemangku kepentingan ingin berpartisipasi secara aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan dan memberikan dukungan sepenuhnya untuk mencapai hasil yang optimal. Untuk mencapai hal ini, pendekatan komunikasi formal maupun informal digunakan. Ini akan membuat orang yakin untuk mendukung pemimpin aksi. (kampanye aksi perubahan).
- e. **Edukatif.** Salah satu cara untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dari pernyataan umum yang dilontarkan adalah dengan menggunakan teknik edukatif; ini dapat dimanifestasikan dalam bentuk pesan yang mengandung pendapat, fakta, dan pengalaman.

Untuk memberi tahu stakeholder tentang pentingnya inovasi, *action leaders* harus memberi tahu mereka bagaimana menggunakannya. Sumber pendidikan yang mendukung aksi perubahan termasuk buku, internet, dan web binnar, dan hasilnya didistribusikan kepada pihak berwenang.

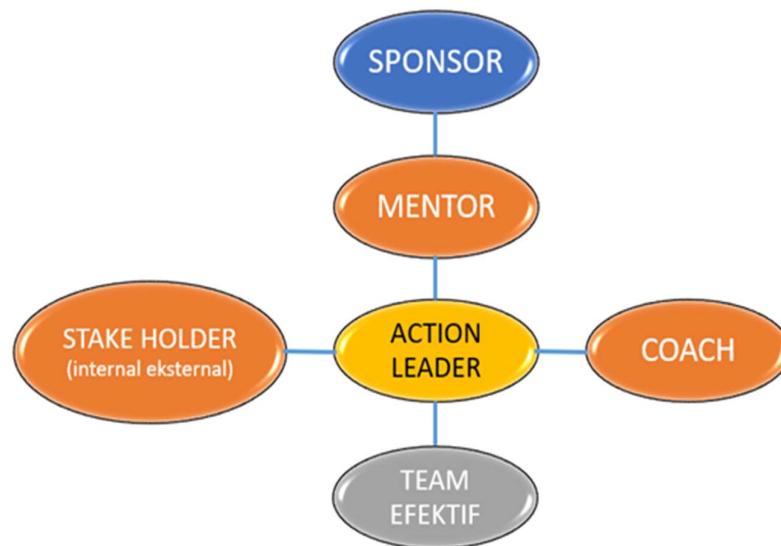
- f. **Koersif**. Teknik koersif memaksa stakeholder. Teknik koersif ini biasanya ditunjukkan dalam bentuk peraturan dan perintah. Ini dilakukan dengan membuat aturan yang memaksa inovasi untuk terus digunakan. (dapat dibuatkan surat perintah dan keputusan penggunaan inovasi).
2. Teknik komunikasi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder
 - a. **Key Player/KP (Promoters)**: Komunikasi yang konsisten dan tetap berkomitmen walaupun situasi berubah; Komunikasi langsung, harus dapat merespons pertanyaan secara langsung; Harus dimonitor terus menerus; Komunikasi yang memungkinkan stakeholders dapat bertanya kapanpun dan dapat menyediakan jawaban; Memahami masalah yang timbul dan dapat memberi respon dengan cepat.
 - b. **Defendents Stakeholders adalah Keep Informed/ KI**: Susun Strategi komunikasi bersama dengan stakeholders ini (When, What Means, Why, Who); Gunakan software manajemen yang memberikan laporan ; Laporkan status proyek ringkas dan rinci.
 - c. **Latent Stakeholders adalah Keep Satisfied/KS** , Stakeholder dalam kategori ini bisa jadi pengaruh yang kuat, tetapi karena mereka berpotensi memiliki kepentingan rendah, anda perlu menemukan saluran digital yang sesuai untuk menargetkan pesan mereka.
 - d. **Apethetics Stakeholders adalah Minimal Effort/ ME** : Mengelola hubungan pasif, tidak perlu mencari mereka, Tetap sopan dan bersikap sewajarnya ketika bertemu Gunakan metode *push communication* – tidak ada interaksi kecuali diminta.

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi SDM

Untuk memudahkan keberhasilan dalam pelaksanaan aksi perubahan maka perlu melakukan mobilisasi pengorganisasian terhadap semua sumber daya yang ada serta metode yang digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilakukan agar semua rencana dapat berjalan dengan baik. Tata kelola atau pengorganisasian sumber daya manusia yang dilakukan oleh *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan dapat dilihat seperti pada gambar berikut:



Gambar 3.1. Tata Kelola Sumber Daya Manusia

Deskripsi tugas / fungsi dari setiap unit dalam tata kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

a) Mentor : AULIA PAMUNGKAS, S.T., M.SI (Kepala Satpol PP Kabupaten Purwakarta), memiliki tugas :

- 1) Memberikan otorisasi kepada peserta untuk Menyusun rencana aksi perubahan;
- 2) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan yang dilakukan;

- 3) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
 - 4) Memastikan rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
 - 5) Menyetujui rencana aksi perubahan;
 - 6) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasarkan sikap profesionalisme;
 - 7) Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
 - 8) Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
 - 9) Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
 - 10) Berperan sebagai inspirator bagi peserta diklat.
- b) Coach : AKBP Kusbianto, S.Pd., MH.,** memiliki tugas :
- 1) Memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - 2) Menjadi konselor selama proses menyusun aksi perubahan;
 - 3) Memastikan kemampuan peserta diklat dalam menyusun rencana aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan.
- c) Action leader : Dhani Firmansyah Wijaya** memiliki tugas :
- 1) Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan;
 - 2) Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan;
 - 3) Membangun kerjasama dan jejaring dengan seluruh stakeholder;
 - 4) Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim;

- 5) Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim.
- 6) Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
- 7) Mengkoordinir agar seluruh Tim Efektif dapat bekerjasama dan memberikan hasil terhadap rencana aksi perubahan.
- 8) Mensosialisasikan standar operasional prosedur dan buku pedoman kepada stakeholder.

d. Stakeholder Internal dan Eksternal, memiliki tugas bertindak sebagai fasilitator dan memberikan dukungan terhadap rencana area aksi perubahan yang akan dilakukan.

e. Tim Efektif, memiliki tugas:

- 1) Membantu/mendukung action leader untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan;
- 2) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
- 3) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
- 4) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
- 5) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan;
- 6) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran dalam pelaksanaan aksi perubahan ini tidak didukung anggaran DIPA Satpol PP Kabupaten Purwakarta melainkan menggunakan anggaran swadaya yang bersumber dari anggaran mandiri *action leader* sebesar Rp. 5.260.000,- (lima juta dua ratus enam puluh ribu rupiah), dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.1. Rincian Anggaran Aksi Perubahan

NO	URAIAN	ANGGARAN			
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	
1.	Sosialisasi dan Rapat dan Bintek				1.360.000
	Snack Sosialisasi + sovenir (10 orang x 5 giat)	50	Dus	20.000	1.000.000
	Snack Bintek (10 orang x 1 giat)	10	Dus	20.000	200.000
	Snack rapat kordinasi tim efektif (8 orang x 1 giat)	8	Dus	20.000	160.000
2.	Pencetakan dan Penggandaan SOP Penegakan Hukum Perda	40	Buku	35.000	1.400.000
3.	Honor Tim Perumus SOP Penegakan Hukum Perda	1	Paket	1.500.000	1.500.000
4.	Akomodasi	2	Giat	500.000	1.000.000
TOTAL					5.260.000

3. Pengelolaan Sarana Prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini antara lain ruang rapat kepala, ruang aula, ruangan bidang, laptop, komputer, printer.

4. Strategi Mengatasi Masalah

Dalam rencana aksi perubahan yang akan dilakukan akan ada resiko yang muncul, diantaranya yaitu adanya hambatan dan kendala dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu perlu dilakukan pengelolaan

atau manajemen atas resiko yang muncul dengan cara yang sistematis dan terukur. Adapun manajemen resiko yang dilakukan dapat diuraikan pada tabel dibawah ini, yaitu :

Tabel 3.2. Manajemen Resiko

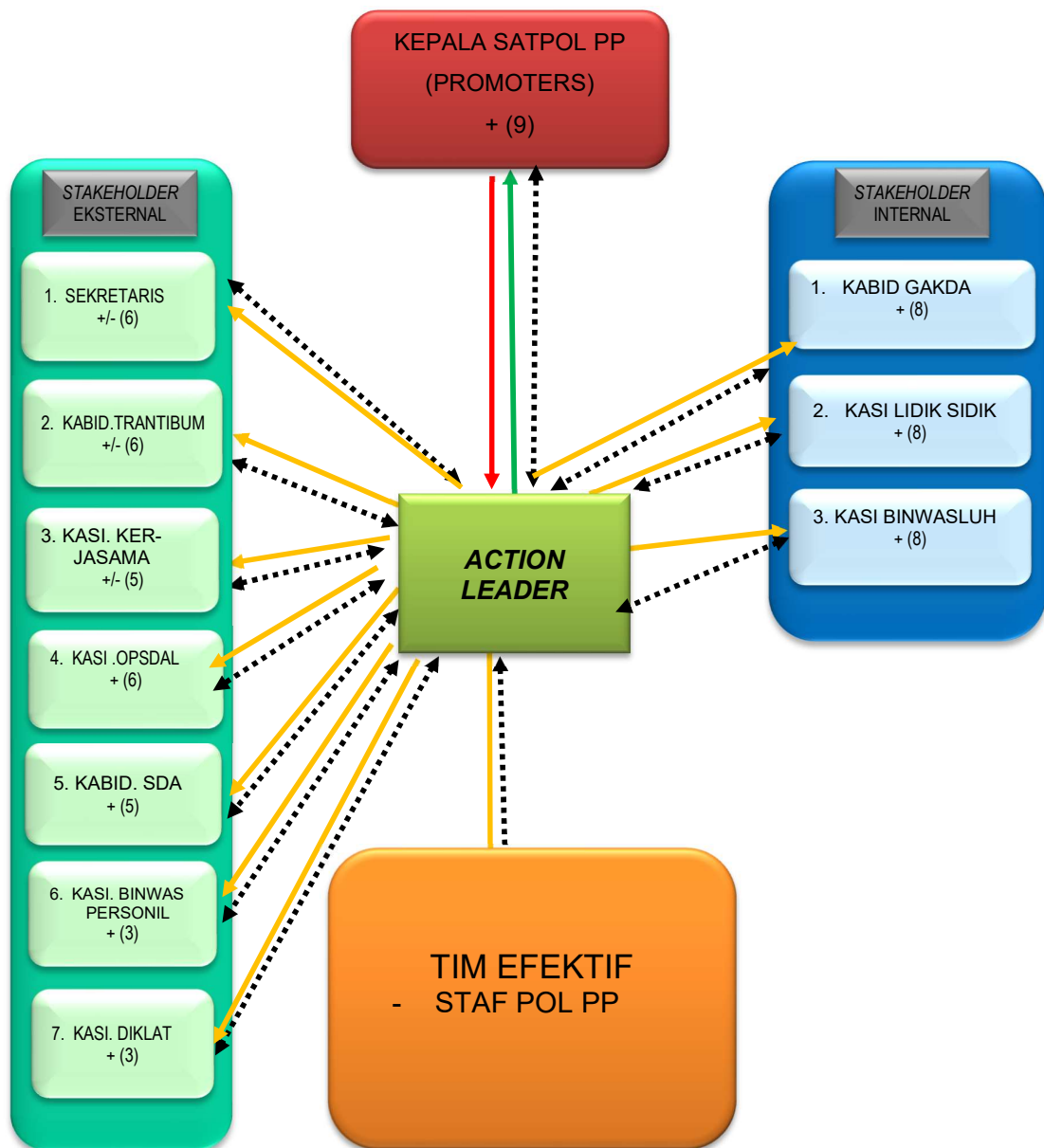
NO	POTENSI MASALAH	RESIKO YG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1	2	3	4
a.	<i>Action Leader</i> dibebani tugassehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari	Mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagitugas yang jelas dengan aksi perubahan
b.	Tim efektif kurang pro-aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan tugas pokok di organisasi	Kegiatan tahapan aksi perubahan akan terhambat dan tertunda	Mengadakan pertemuan rutin dengan tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya aksi perubahan bagi instansi dan personel dalam bertugas
c.	Belum terbiasa stakeholder dalam penggunaan sistem informasi.	Stakeholder memilih untuk menggunakan cara konvensional dalam pemberian pelayanan	Melakukan sosialisasi, bimbingan teknis penggunaan system informasi.
d.	Kegiatan aksi perubahan tidak didukung oleh anggaran dinas	Aksi perubahan menjadi kurang optimal	Menggunakan dana swadaya <i>action leader</i>
e.	Keterbatasan sarana penunjang aksi perubahan jumlah 5 (Lima) unit namun computer yang tersedia hanya 2 unit.	Terhambatnya pengolahan hasil pelayanan hasil kesiswaan.	Merancang aksi perubahan yang dapat digunakan oleh semua unsur anggota.






B. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder

Dalam merencanakan aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja stakeholder yang berkepentingan terhadap perubahan, oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau net map yang bertujuan memetakan stakeholder yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam net map, maka Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 3.2. Peta Jejaring



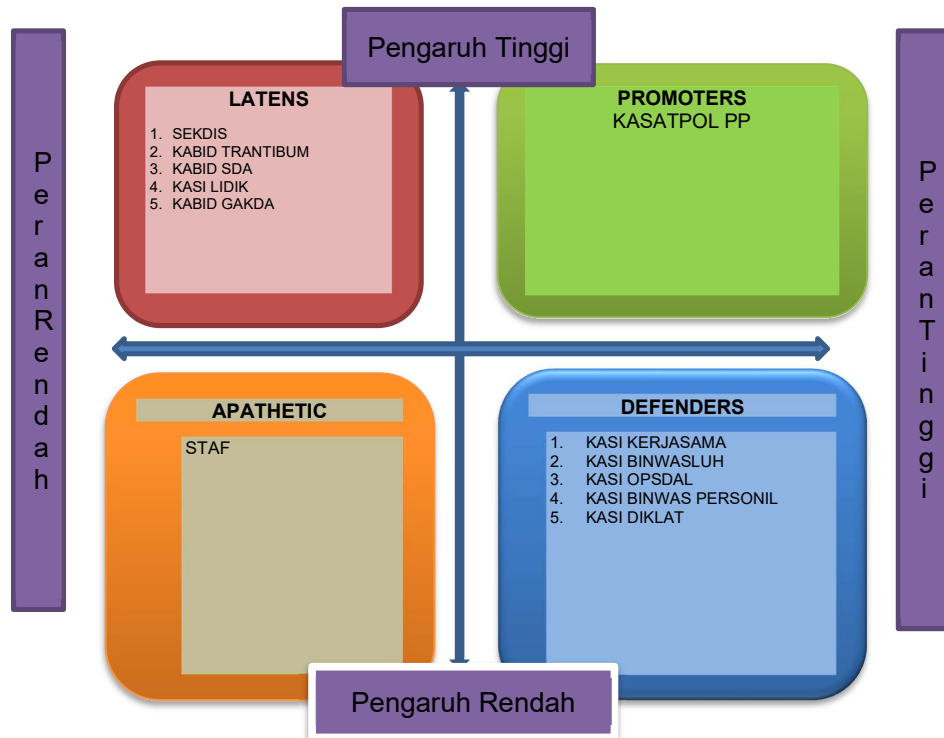
Keterangan :		Keterangan	
+	: Mendukung		: Perintah
+/-	: Netral		: Laporan
-	: Tidak mendukung		: Koordinasi
			: Sosialisasi
Pengaruh stakeholder 			
1 - 2	: Rendah	6 - 8	: Tinggi
3 - 5	: Sedang	9 ≤	: Tinggi sekali

Keterangan deskripsi :

- a. *Action leader* melaporkan dan berkonsultasi kepada mentor tentang kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan tersebut.
- b. Sponsor mengeluarkan surat perintah tentang pembentukan tim efektif untuk melaksanakan kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
- c. *Action leader* dan tim efektif melakukan rencana aksi perubahan, identifikasi keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan.
- d. *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* eksternal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- e. *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* internal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- f. *Action leader* berkoordinasi dengan tim efektif.
- g. *Action leader* mensosialisasikan hasil rencana aksi perubahan kepada *stakeholder* internal dan eksternal.
- h. *Action leader* melaporkan kepada sponsor, mentor dan coach mengenai hasil kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan rencana Aksi Perubahan.

2. Kuadran *Stakeholder* Setelah Aksi Perubahan

Seluruh *stakeholder* tersebut apabila di petakan dalam kuadran analisis *stakeholders*, maka akan tampak seperti pada gambar berikut :



Gambar 3.3. Kuadran Stakeholder Sebelum Aksi Perubahan

Keterangan :

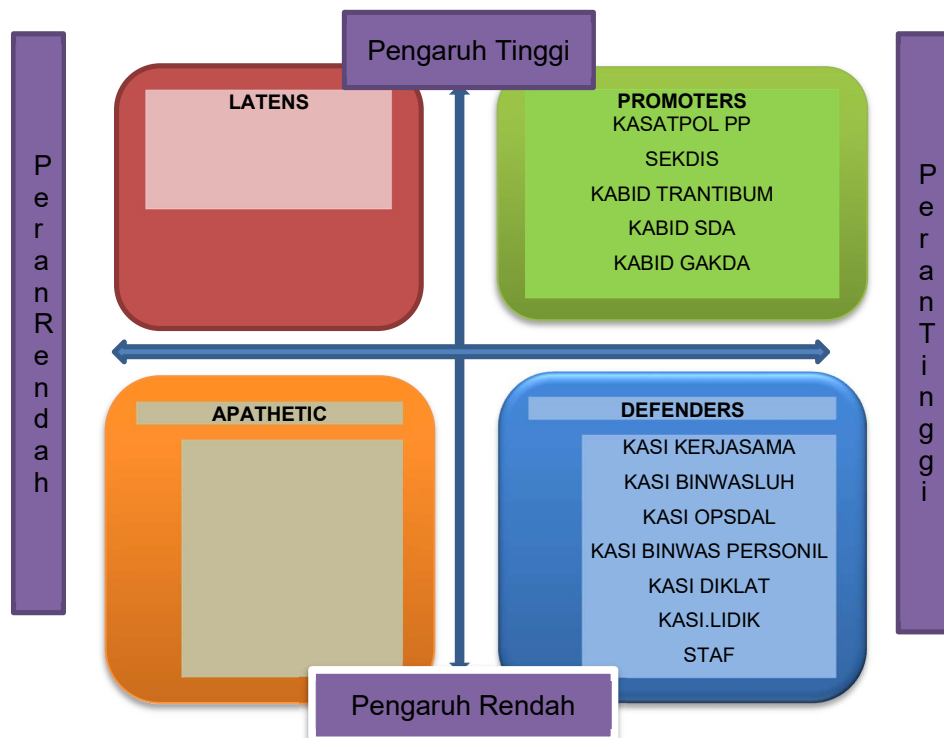
Promoters : *Stakeholders* pada kuadran ini merupakan *stakeholders* yang mempunyai kepentingan besar terhadap aksi perubahan dan juga pengaruh/kekuatan yang tinggi untuk membantu membuat aksi perubahan tersebut berhasil. Metode komunikasi yang dilakukan pada kelompok ini lebih banyak dilakukan secara langsung *face to face*, selalu mendengarkan mereka dan menjalin komunikasi dengan baik serta menjaga agar mereka tetap mengikuti perkembangan issue aksi perubahan.

Defenders : *Stakeholders* pada kuadran ini adalah *stakeholders* yang memiliki kepentingan besar untuk kegiatan tersebut berjalan, akan tetapi pengaruh/kekuatannya kecil untuk mempengaruhi

aksi perubahan. Metode komunikasi yang dilakukan adalah dengan merencanakan apa yang akan dikomunikasikan dan melaksanakan rapat kecil terkait peran apa yang diharapkan dari mereka.

Latents : *Stakeholders* pada kuadran ini merupakan *stakeholders* yang tidak mempunyai kepentingan khusus dalam aksi perubahan, tetapi mempunyai pengaruh/kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka tertarik pada aksi perubahan tersebut. Metode komunikasi yang dilakukan adalah menggunakan media diskusi dalam memperoleh masukan tentang aksi perubahan, serta memastikan dukungan dari mereka.

Apathetics : *Stakeholders* pada kuadran ini memiliki tingkat kepentingan dan pengaruh mendukung aksi perubahannya sangat rendah.



Gambar 3.4. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

Berdasarkan kuadran stakeholder sesudah aksi perubahan di atas, dapat dijelaskan sebagai berikut:

Terjadi pergeseran pada kelompok latens menuju kelompok promoters yaitu kelompok yang mempunyai kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya, antara lain Sekdis, Kabid Trantibum, Kabid SDA dan Kabid Gakda.

Pada kelompok aphetetics pun mengalami perubahan menjadi kelompok defenders sehingga walau memiliki pengaruh yang kecil namun memiliki peran penting terhadap aksi perubahan Staf yang memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungan dalam komunitas, tapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan.

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian Antara *Milestones* dan Implementasi

Capaian aksi perubahan optimalisasi peran dan fungsi penegakan perundang-undangan daerah melalui pembentukan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta sudah tercapai 100%. Dalam Tabel 3.4. terlihat keterkaitan antara pencapaian milestone dengan pelaksanaan langkah-langkah perubahan yang diterapkan dalam aksi perubahan di Satpol PP Kabupaten Purwakarta.

Tabel 3.3. Kesesuaian Antara Milestones dan Implementasi

NO	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN		KESESUAIAN
		RENCANA	REALISASI	RENCANA	REALISASI	
TAHAP PERENCANAAN						
1	Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindak lanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif	Persetujuan dan dukungan dari mentor dan dokumentasi	Persetujuan dan dukungan dari mentor dan dokumentasi	Minggu ke-1 3 Oktober 2023	Minggu ke-1 3 Oktober 2023	Terlaksana dan tercapai 100%
2	Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draf sprint tim efektif berikut pertelahan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk lebih lanjut	Persetujuan dan surat perintah tim efektif	Persetujuan dan surat perintah tim efektif	Minggu ke-1 4 Oktober 2023	Minggu ke-1 4 Oktober 2023	Terlaksana dan tercapai 100%
3	Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal	Koordinasi dengan stakeholder	Koordinasi dengan stakeholder	Minggu ke-1 5 Oktober 2023	Minggu ke-1 5 Oktober 2023	Terlaksana dan tercapai 100%
4	Membuat surat undangan rapat tim efektif	Surat undangan rapat	Surat undangan rapat	Minggu ke-1 6 Oktober 2023	Minggu ke-1 6 Oktober 2023	Terlaksana dan tercapai 100%
5	Mengumpulkan data	Dokumen data penunjang aksi perubahan	Dokumen data penunjang aksi perubahan	Minggu ke-1 7 Oktober 2023	Minggu ke-1 7 Oktober 2023	Terlaksana dan tercapai 100%
TAHAP PENGORGANISASIAN						
1	Membentuk dan menentukan Tim Efektif	Dokumen bahan administrasi	Dokumen bahan administrasi	Minggu ke-2 9 Oktober 2023	Minggu ke-2 9 Oktober 2023	Terlaksana dan tercapai 100%
2	Merancang tugas dan tanggung jawab Tim Efektif	Dokumen Tim Efektif	Dokumen Tim Efektif	Minggu ke-2 10 Oktober 2023	Minggu ke-2 10 Oktober 2023	Terlaksana dan tercapai 100%
3	Membuat dan mengajukan Surat Keputusan Tim Efektif (koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal)	Dokumen SK Tim Efektif	Dokumen SK Tim Efektif	Minggu ke-2 11 Oktober 2023	Minggu ke-2 11 Oktober 2023	Terlaksana dan tercapai 100%
4	Rapat koordinasi Tim Efektif	Notulen rapat	Notulen rapat	Minggu ke-2 12 Oktober 2023	Minggu ke-2 12 Oktober 2023	Terlaksana dan tercapai 100%
5	Mengundang dan mensosialisasikan tugas dan tanggungjawab Tim Efektif	Dokumentasi, notulen dan daftar hadir	Dokumentasi, notulen dan daftar hadir	Minggu ke-2 13-14 Oktober 2023	Minggu ke-2 13-14 Oktober 2023	Terlaksana dan tercapai 100%
TAHAP KEGIATAN						
1	Membuat konsep awal alur Draf SOP Penegakan Perda dan Perkada	Dokumentasi progres pembuatan SOP	Dokumentasi progres pembuatan SOP	Minggu ke-3 16 – 17 Oktober 2023	Minggu ke-3 16 – 17 Oktober 2023	Terlaksana dan tercapai 100%
2	Rapat koordinasi pembentukan tim penyusunan Buku Panduan SOP	Dokumentasi notulen	Dokumentasi notulen	Minggu ke-3 18 Oktober 2023	Minggu ke-3 18 Oktober 2023	Terlaksana dan tercapai 100%
3	Penyusunan konsep pembuatan buku panduan SOP	Dokumentasi notulen	Dokumentasi notulen	Minggu ke-3 19 - 21 Oktober 2023	Minggu ke-3 19 - 21 Oktober 2023	Terlaksana dan tercapai 100%
TAHAP PELAKSANAAN KEGIATAN						
1	Membuat pengesahan SOP	Dokumentasi progres pengesahan SOP	Dokumentasi progres pengesahan SOP	Minggu ke-4 23 Oktober 2023	Minggu ke-4 23 Oktober 2023	Terlaksana dan tercapai 100%
2	Pembuatan SK SOP	Dokumentasi progres pembuatan SK SOP	Dokumentasi progres pembuatan SK SOP	Minggu ke-4 24 - 25 Oktober 2023	Minggu ke-4 24 - 25 Oktober 2023	Terlaksana dan tercapai 100%
3	Membuat buku pedoman SOP	Buku Pedoman	Buku Pedoman	Minggu ke-4 26 - 28 Oktober 2023 & Minggu ke-5 30 Oktober 2023 - 1 November 2023	Minggu ke-4 26 - 28 Oktober 2023 & Minggu ke-5 30 Oktober 2023 - 1 November 2023	Terlaksana dan tercapai 100%

4	Pengesahan buku pedoman SOP	Surat Keputusan	Surat Keputusan	Minggu ke-5 2 - 4 November 2023	Minggu ke-5 2 - 4 November 2023	Terlaksana dan tercapai 100%
5	Mempersiapkan administrasi untuk sosialisasi	Dokumentasi, draft surat undangan, draft materi sosialisasi	Dokumentasi, draft surat undangan, draft materi sosialisasi	Minggu ke-6 6 - 7 November 2023	Minggu ke-6 6 - 7 November 2023	Terlaksana dan tercapai 100%
6	Sosialisasi SOP	Dokumentasi, surat undangan, materi sosialisasi	Dokumentasi, surat undangan, materi sosialisasi	Minggu ke-6 8 - 11 November 2023 & Minggu ke-7 13 November 2023	Minggu ke-6 8 - 11 November 2023 & Minggu ke-7 13 November 2023	Terlaksana dan tercapai 100%
7	Implementasi SOP	Dokumentasi, lembar pengamatan, data	Dokumentasi, lembar pengamatan, data	Minggu ke-7 14 - 18 November 2023	Minggu ke-7 14 - 18 November 2023	Terlaksana dan tercapai 100%
8	Mengajukan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan	Surat pernyataan	Surat pernyataan	Minggu ke-8 20 - 21 November 2023	Minggu ke-8 20 - 21 November 2023	Terlaksana dan tercapai 100%
9	Mengesahkan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan	Surat pernyataan	Surat pernyataan	Minggu ke-8 22 - 25 November 2023	Minggu ke-8 22 - 25 November 2023	Terlaksana dan tercapai 100%
TAHAP EVALUASI DAN PELAPORAN						
1	Pembuatan instrument evaluasi, SOP dan buku pedoman	Instrumen, evaluasi	Instrumen, evaluasi	Minggu ke-9 27 November 2023	Minggu ke-9 27 November 2023	Terlaksana dan tercapai 100%
2	Melakukan pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan	Dokumentasi, hasil monitoring	Dokumentasi, hasil monitoring	Minggu ke-9 28 November 2023	Minggu ke-9 28 November 2023	Terlaksana dan tercapai 100%
3	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi	Dokumentasi, rekapitulasi hasil evaluasi	Dokumentasi, rekapitulasi hasil evaluasi	Minggu ke-9 29 November 2023	Minggu ke-9 29 November 2023	Terlaksana dan tercapai 100%
4	Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan	Berita acara penyerahan aksi perubahan	Berita acara penyerahan aksi perubahan	Minggu ke-9 30 November 2023	Minggu ke-9 30 November 2023	Terlaksana dan tercapai 100%
5	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coach	Dokumen laporan aksi perubahan	Dokumen laporan aksi perubahan	Minggu ke-9 01 Desember 2023	Minggu ke-9 01 Desember 2023	Terlaksana dan tercapai 100%
6	Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan	Dokumentasi, surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan	Dokumentasi, surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan	Minggu ke-9 02 Desember 2023	Minggu ke-9 02 Desember 2023	Terlaksana dan tercapai 100%
TAHAP PASCA PELATIHAN						
1	Penggunaan SOP Satpol PP dengan kebutuhan organisasi	Dilaksanakan 6 (enam) bulan setelah selesainya Diklat				

Secara garis besar, progres implementasi tahapan aksi perubahan sejalan dengan pencapaian milestone yang telah ditetapkan. Hal ini menunjukkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan aksi perubahan. Keberhasilan ini bisa dicapai berkat kepemimpinan yang efektif dari *action leader* dan tim yang terlibat, yang mampu memaksimalkan penggunaan waktu dalam tahapan pelaksanaan dan pemantauan aksi perubahan dari tahap perencanaan sampai dengan evaluasi berjalan dengan lancar.

2. Pencapaian Hasil Perubahan Terhadap Rencana Perubahan

Capaian yang diperoleh dari inovasi atau aksi perubahan optimalisasi peran dan fungsi penegakan perundang-undangan daerah melalui pembentukan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta adalah sebagai berikut:

a. Persiapan/Perencanaan (*Planning*)

Tahap perencanaan Aksi Perubahan dilaksanakan pada minggu ke-1 (03 s.d. 07 Oktober 2023) dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

- 1) Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindaklanjut seminar rancangan aksi Perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif.

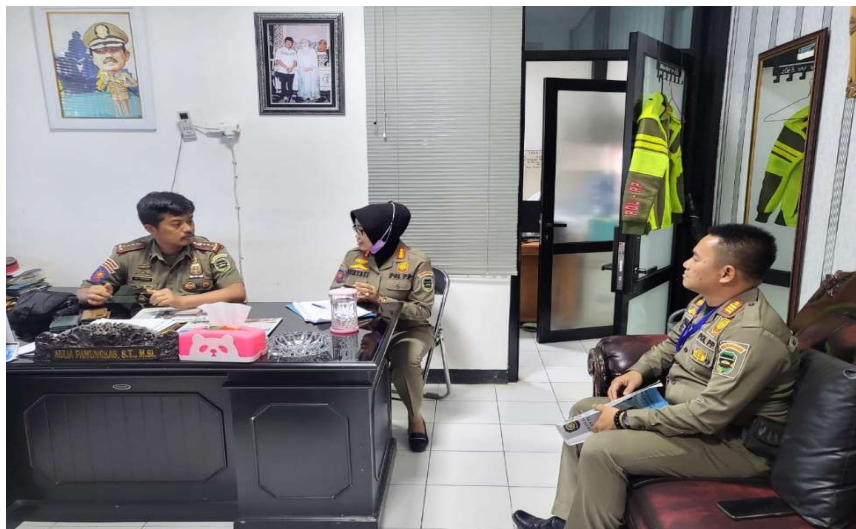
Hasil dari kegiatan ini adalah Kasatpol PP selaku Mentor siap mendukung, membantu terlaksananya rencana aksi perubahan yaitu “Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta” dengan memberikan masukan, arahan, dan petunjuk. **Terlaksana dan tercapai 100%**



Gambar 3.5. Menghadap Mentor meminta saran dan masukan serta membahas Tim Efektif

- 2) Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draf Sprin Tim efektif berikut pertelahan tugas masing-masing Tim Efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk lebih lanjut.

Hasil dari kegiatan koordinasi dengan mentor tentang pembentukan sprin tim efektif serta yang nantinya akan disahkan dengan Surat Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta. **Terlaksana dan tercapai 100%**



Gambar 3.6. Koordinasi dan Konsultasi bersama Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta

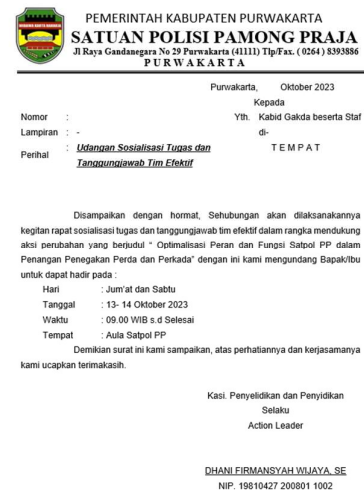
- 3) Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal. Hasil kegiatan ini didapatkan dukungan dari stakeholder internal maupun stakeholder eksternal terkait dengan aksi perubahan Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Pene-gakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabu-paten Purwakarta. **Terlaksana dan tercapai 100%**



Gambar 3.7. Koordinasi dan stakeholder internal maupun stakeholder eksternal

4) Membuat surat undangan rapat tim efektif.

Hasil dari kegiatan ini terbuatnya surat undangan rapat dengan tim efektif mengenai pelaksanaan aksi perubahan. **Terlaksana dan tercapai 100%**



Gambar 3.8. Surat undangan rapat tim efektif

5) Mengumpulkan Data.

Hasil dari kegiatan ini tersedianya data kegiatan pengawasan dan monitoring pengaduan masyarakat untuk bahan aksi perubahan Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan

Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta. **Terlaksana dan tercapai 100%**

Gambar 3.9 Rekapitulasi Kegiatan Gakda

REKAPITULASI KEGIATAN PENGAWASAN DAN MONITORING PENGADUAN MASYARAKAT TAMUN 2023								
NO.	HARI, TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	NOMOR SURAT	SUMBER INFORMASI	TINDAKAN YANG DI LAKUKAN			KETERANGAN
					TEGURAN LIPAT JUKUT	BERITA ACARA	LAIN-LAIN	
1	Rabu, 04/01/2023	Patroli, Pengawasan dan monitoring Perusahaan yang tidak mempunyai identitas Perusahaan di wilayah Kecamatan Cibadendey, Kecamatan Cibadendey, Kabupaten Purwakarta.	KPG. 11.01/15/03-akta	Temuan Lapangan Patroli dan Monitoring	-	-	-	Medapat Data Perusahaan yang tidak mempunyai identitas Perusahaan sebanyak 3 Perusahaan dan mendapalkan data data ke KPP. Berkoordinasi pada koordinasi dengan Kecamatan.
2	Selasa, 10/01/2023	Pengawasan dan monitoring aktivitas pembangunan Pondok Madrasah Islam di wilayah Kecamatan Cibadendey, Kecamatan Cibadendey, Kabupaten Purwakarta.	KPG. 11.01/18/03-Gakda/2023	Temuan Lapangan Monitoring	✓	-	-	Perizinan masih dalam proses.
3	Selasa, 10/01/2023	Pengawasan dan monitoring aktivitas usaha di PT. Mandiri di wilayah Kecamatan Cibadendey, Kecamatan Cibadendey, Kabupaten Purwakarta.	KPG. 11.01/18/03-Gakda/2023	Aduan Lisan	-	-	-	Melakukan koordinasi dengan Badan dan KPP. Franchise KPP. Cibadendey. Secara legalitas telah memiliki perizinan.
4	Selasa, 10/01/2023	Pengawasan dan monitoring aktivitas pembangunan ruko di wilayah Kecamatan Mangrove, Kecamatan Mangrove, Kabupaten Purwakarta.	KPG. 11.01/18/03-Gakda/2023	Aduan Lisan	✓	-	-	Perizinan masih dalam proses. Tidak bertemu dengan penanggung jawab.
5	Kamis, 12/01/2023	Pengawasan dan monitoring kegiatan usaha kegiatan Madrasah di Kecamatan Mangrove, Kecamatan Mangrove, Kabupaten Purwakarta.	KPG. 11.01/18/03-Gakda/2023	Ormas Teknis	✓	-	-	Diadakan bersama dinas DPMPTSP dan DPLTR. Diusulkan Berita Acara oleh DPLTR. Tidak dapat diakses untuk melakukan soft opening sampai perizinan selesai.
MARET								
6	Kamis, 30/03/2023	Pengawasan dan monitoring bangunan gedung tidak bertin di Desa Cigalah, Kecamatan Cibadendey, Kabupaten Purwakarta.		Aduan Teknis	-	-	-	Diadakan bersama dinas DPMPTSP, DPLTR, Kecamatan, Kecamatan, Kecamatan dan 10 dari Kecamatan. Diusulkan Berita Acara oleh DPLTR. Tidak dapat diakses untuk digunakan sampai perizinan selesai.
7	Jumat, 31/03/2023	Monitoring pengawasan CV. Satrio, Kecamatan Darangtengah, Kabupaten Purwakarta.	KPG. 11.01/18/03-Gakda/2023	Aduan Teknis	-	-	-	Diadakan bersama dinas DPMPTSP, DPLTR dan Kecamatan 1 DPMPTSP. Diusulkan Berita Acara oleh DPMPTSP. Diusulkan untuk melakukan kegiatan usaha sesuai dengan izin yang telah diterbitkan yaitu gudang, serta penyesuaian tata ruang.
8	Jumat, 31/03/2023	Monitoring pengawasan pembangunan pemukiman ayam PT. ADPRA, Kecamatan Dagoong, Kabupaten Purwakarta.	KPG. 11.01/18/03-Gakda/2023	Aduan Teknis	-	-	-	Diadakan bersama dinas DPMPTSP, DPLTR dan Kecamatan 1 DPMPTSP. Diusulkan Berita Acara oleh DPMPTSP. Diusulkan untuk melakukan perizinan dan menghemat pemukiman kegiatan produksi sampai dengan proses perizinan selesai ditempuh.
APRIL								

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Tahap pengorganisasian Aksi Perubahan dilaksanakan pada minggu ke-2 (09 s.d. 14 Oktober 2023) dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

1) Membentuk dan menentukan Tim Efektif

Hasil dari kegiatan ini adalah rekan-rekan bidang yang menjadi bagian Tim Efektif Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta telah mengetahui dan bersedia untuk mendukung perencanaan dan pelaksanaan rencana aksi perubahan yang telah disusun. **Terlaksana dan tercapai 100%**



Gambar 3.10. Mengkoordinasikan dengan staf yang menjadi bagian tim efektif atas kesediannya membantu action leader dalam menyukseskan rencana aksi perubahan

2) Merancang tugas dan tanggung jawab Tim Efektif

Hasil diskusi dengan rekan-rekan tim efektif teruraikanlah secara rinci uraian tugas dan tanggung jawab tim efektif dalam perannya membantu action leader melaksanakan aksi perubahan. **Terlaksana dan tercapai 100%**



Gambar 3.11. Melakukan penyusunan uraian tugas dan tanggung jawab tim efektif

3) Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal
Hasil dari kegiatan ini stakeholder internal dan eksternal telah mengetahui adanya Tim Efektif dan mendukung penuh dalam keterlibatannya pada rencana aksi perubahan Optimalisasi Peran

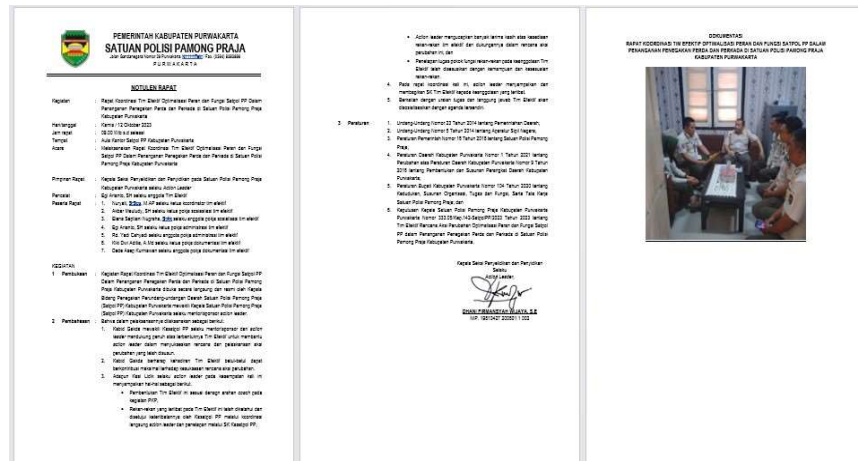
dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta. **Terlaksana dan tercapai 100%**



Gambar 3.12. Koordinasi dan stakeholder internal maupun stakeholder eksternal

4) Rapat koordinasi Tim Efektif

Hasil dari kegiatan ini rekan-rekan Tim Efektif telah mengetahui dan mendukung penuh dalam keterlibatannya pada rencana aksi perubahan Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta. **Terlaksana dan tercapai 100%**



Gambar 3.13. Notulen rapat koordinasi Tim Efektif

5) Mengundang dan mensosialisasikan tugas dan tanggungjawab Tim Efektif

Hasil dari kegiatan ini bahwa tugas dan tanggung jawab Tim Efektif telah tersosialisasikan kepada Tim Efektif dan diketahuinya.
Terlaksana dan tercapai 100%



Gambar 3.14. Mensosialisasikan tugas dan tanggung jawab tim efektif

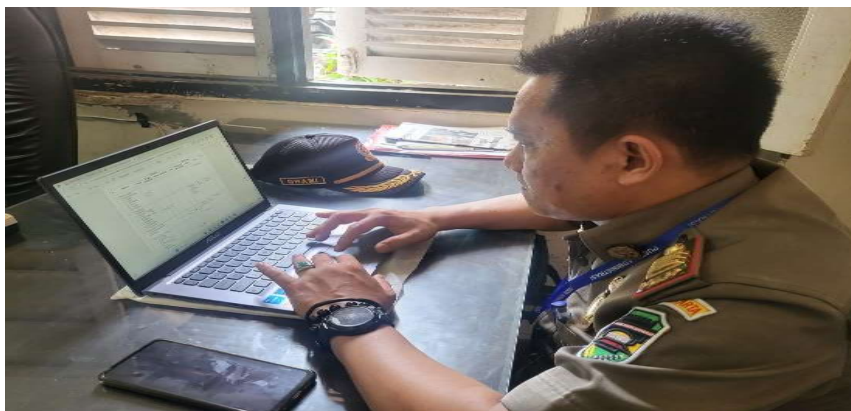
c. Kegiatan (*Action*)

Tahap pengorganisasian Aksi Perubahan dilaksanakan pada minggu ke-3 (16 s.d. 21 Oktober 2023) **Terlaksana dan tercapai 100%** dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

- 1) Membuat konsep awal alur Draf SOP Penegakan Perda dan Perkada

Kegiatan ini dilaksanakan dua hari (16 s.d 17 Oktober 2023) dengan hasil kegiatan sebagai berikut.

- a) Menentukan alur kerja umum yang mencakup langkah-langkah pokok dalam penegakan Perda dan Perkada untuk menjadi materi muatan yang diatur dalam SOP Penegakan Perda dan Perkada.



Gambar 3.15. Melakukan pengumpulan bahan dan menentukan alur kerja umum SOP Penegakan Perda

- b) Mengkoordinasikan dengan staf yang menjadi bagian tim efektif terkait konsep awal alur draf SOP Penegakan Perda dan Perkada.



Gambar 3.16. Koordinasi dengan Tim Efektif

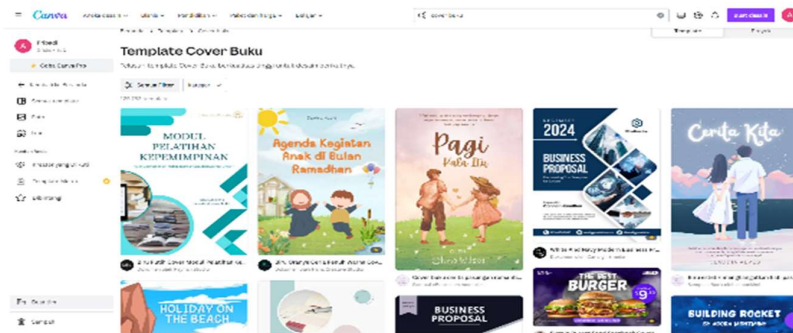
- 2) Rapat Koordinasi Pembentukan Tim Penyusunan Buku Panduan SOP (1 hari)

Hasil rapat koordinasi yang dilakukan telah mendapatkan kesepakatan dengan tim penyusun terkait dengan rumusan isi buku panduan yang disusun serta rumusan masalah yang dimasukkan ke dalam daftar isi.



Gambar 3.17. Rapat koordinasi pembentukan tim penyusunan Buku Panduan SOP

- 3) Penyusunan Konsep Pembuatan Buku Panduan SOP (3 hari)
Kegiatan ini dilaksanakan tiga hari (19 s.d 21 Oktober 2023) dengan hasil kegiatan sebagai berikut.
 - a) Kegiatan hari ini mendapatkan kesepakatan dengan tim penyusun terkait dengan bentuk buku panduan SOP dan konsep design bukunya.



Gambar 3.18. Pencarian cover design buku panduan

- b) Kegiatan hari ini melakukan diskusi dengan tim efektif dalam penyusunan konsep daftar isi, kata pengantar dan bagian-bagian buku dalam draft Buku Panduan SOP.



Gambar 3.19. Melakukan diskusi dengan tim efektif dalam penyusunan konsep

- c) Hasil kegiatan hari ini *action leader* dan tim penyusun telah menyepakati bentuk Buku Panduan, *design* buku hingga rumusan isi Buku Panduan SOP.



Gambar 3.20. Melakukan finalisasi konsep pembuatan Buku Panduan SOP

d. Pelaksanaan (*Actuating*)

Tahap pelaksanaan Aksi Perubahan dilaksanakan pada minggu ke-4 s.d minggu ke-8 (23 s.d. 25 November 2023) **Terlaksana dan tercapai 100%**

dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

1) Membuat Pengesahan SOP (23 Oktober 2023)

Hasil dari kegiatan ini adalah kerangka dasar pengesahan SOP telah tersusun dan nomor ketetapannya telah *terbooked* melalui Kesekretariatan.



Gambar 3.21. Melakukan review bahan yang menjadi dasar penyusunan kerangka dasar SOP Penegakan Perda dan Perkada

2) Pembuatan SK SOP (24 s.d. 25 Oktober 2023)

Hasil kegiatan ini adalah SK SOP Penegakan Perda telah ditetapkan dan didokumentasikan secara digital ([bit.ly/SOP PenegakanPerda](https://bit.ly/SOP_PenegakanPerda))



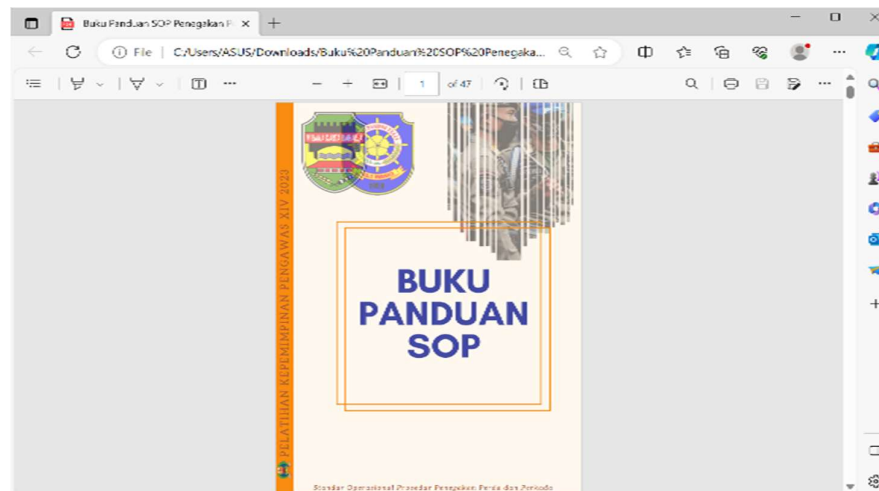
Gambar 3.22. Melakukan review SK SOP yang telah disusun bersama dengan tim efektif



Gambar 3.23. Penandatanganan SK SOP Penegakan Perda

- 3) Membuat Buku Pedoman SOP (26 Oktober 2023 s.d 01 November 2023)

Hasil kegiatan ini adalah telah terbentuknya Buku Pedoman SOP yang berisi kata pengantar Kasat, daftar isi, hingga lampiran I dan lampiran II tentang SOP Penegakan Perda dan Perkada. **Terlaksana dan tercapai 100%**



Gambar 3.24. Membuat Buku Pedoman SOP

- 4) Pengesahan Buku Pedoman SOP (02 s.d. 04 November 2023)
Hasil dari kegiatan ini adalah telah tersahkannya Buku Pedoman SOP melalui penandatanganan secara simbolis oleh Kasatpol PP Kabupaten Purwakarta. **Terlaksana dan tercapai 100%**



Gambar 3.25. Penandatanganan simbolis Buku Pedoman SOP

- 5) Mempersiapkan administrasi untuk sosialisasi (06 s.d. 07 November 2023)

Hasil dari kegiatan ini adalah telah menyelesaikan penyusunan format daftar hadir dan draft surat undangan Sosialisasi SOP Penegakan Perda dan Perkada dengan undangan 10 (sepuluh) orang perharinya serta materi bahan paparan sosialisasi dan *design* banner untuk dicetak atau ditampilkan pada saat sosialisasi.

Terlaksana dan tercapai 100%



Gambar 3.26. Menyiapkan kelengkapan administrasi sosialisasi



Gambar 3.27. Design Banner Sosialisasi SOP

6) Sosialisasi SOP (08 s.d 13 November 2023)

Hasil kegiatan sosialisasi ini *Action Leader* menyampaikan paparan materi mengenai standar operasional prosedur (SOP) dalam melakukan penyelesaian penanganan Perda dan Perkada sesuai dengan SK Kasatpol PP nomor KPG.03.01.01/41-SK SATPOL PP/2023 tentang Standar Operasional Prosedur Penegakan Perundang-Undangan Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta dengan dibagikan pula Buku Panduan SOP untuk kemudian dapat dipedomani dan dipelajari secara mandiri yang tersampaikan kepada 10 (sepuluh) anggota Satpol PP yang diundang perharinya.



Gambar 3.28. Sosialisasi SOP



Gambar 3.29. Sosialisasi SOP

DAFTAR HADIR			
Hari : Rabu Tanggal : 8 November 2023 Waktu : 09.00 WIB s.d Selesai Tempat : Aula Satpol PP Kegiatan : Sosialisasi SOP Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penegakan Pelaksanaan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.			
No.	Nama	Unit Kerja	Tanda Tangan
1	YOHANES R.	SATPOL PP	
2	M. ARIANDI S.	-	
3	Ambur Mauludy	-	
4	San Prangko Ramasa	Satpol PP	
5	Alim Rahman	Satpol PP	
6	Nurkhamad Saleh	-	
7	Panda Hani Sakti	-	
8	Feoora Prii Hendika	-	
9	Rispa Ranzani P.	-	
10	Kiki Dwi Wawa	Satpol PP	

Purwakarta, 8 November 2023
 Kepala Gesis Penyelidikan dan Penyidikan
 Satuan
 Action Leader

 DANI FIRMANSYAH YULIANA, SE
 NIP. 19810427 200801 1002

DAFTAR HADIR			
Hari : Kamis Tanggal : 9 November 2023 Waktu : 09.00 WIB s.d Selesai Tempat : Aula Satpol PP Kegiatan : Sosialisasi SOP Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penegakan Pelaksanaan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.			
No.	Nama	Unit Kerja	Tanda Tangan
1	Devi Yuhenni	Satpol PP	
2	Bani Prambana P.	SATPOL PP	
3	Rifan Fauzi Wiguna	Satpol PP	
4	Kenneth Alghalib	-	
5	Daryanto	Satpol PP	
6	Yadi Cahyadi	-	
7	Agus Widi Purandi	Satpol PP	
8	Agus Supri Dharma	Satpol PP	
9	Desa Anas Edrisari	Satpol PP	
10	Endah Husna Sari	Satpol PP	

Purwakarta, 9 November 2023
 Kepala Gesis Penyelidikan dan Penyidikan
 Satuan
 Action Leader

 DANI FIRMANSYAH YULIANA, SE
 NIP. 19810427 200801 1002

Gambar 3.30. Daftar Hadir Sosialisasi SOP

7) Implementasi SOP (14 s.d. 18 November 2023)

Hasil kegiatan dari implemntasi SOP ini adalah *Action Leader* melakukan pengamatan lapangan terhadap aduan yang telah masuk ke daftar pengaduan masyarakat ke kantor Satpol PP untuk ditindaklanjuti dengan memperhatikan SOP Penegakan Perda/Perkada. **Terlaksana dan tercapai 100%**

- 8) Mengajukan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan (20 s.d. 21 November 2023)

Hasil dari kegiatan ini adalah mendapatkan kesetujuan mentor dalam keberlanjutan penggunaan aksi perubahan SOP yang disusun. **Terlaksana dan tercapai 100%**



Gambar 3.34. Menghadap mentor untuk surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aksi perubahan SOP

- 9) Mengesahkan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan (22 s.d. 26 November 2023)

Hasil dari kegiatan ini adalah mendapatkan komitmen para Perwira hingga anggota lapangan untuk mengimplementasikan SOP Penegakan Perda/Perkada melalui penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aksi perubahan. **Terlaksana dan tercapai 100%**



Gambar 3.35. Pengesahan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan SOP dari Bidang Gakda



Gambar 3.36. Pengesahan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan SOP dari Perwira Satpol PP

e. Monitoring Evaluasi dan Pelaporan (*Controlling*)

Tahap monitoring evaluasi dan pelaporan Aksi Perubahan dilaksanakan pada minggu ke-9 (27 November 2023 s.d. 02 Desember 2023). Action leader bersama Tim Efektif melaksanakan kegiatan analisis evaluasi (anev) terkait SOP Penegakan Perda dan Perkada dilaksanakan dengan menyebarkan kuisioner kepada para stakeholder dan anggota, hal ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana para stakeholder dan anggota memahami serta mengimplementasikan SOP pada

tiap pengaduan masyarakat atau penegakan penanganan Perda/Perkada. **Terlaksana dan tercapai 100%**

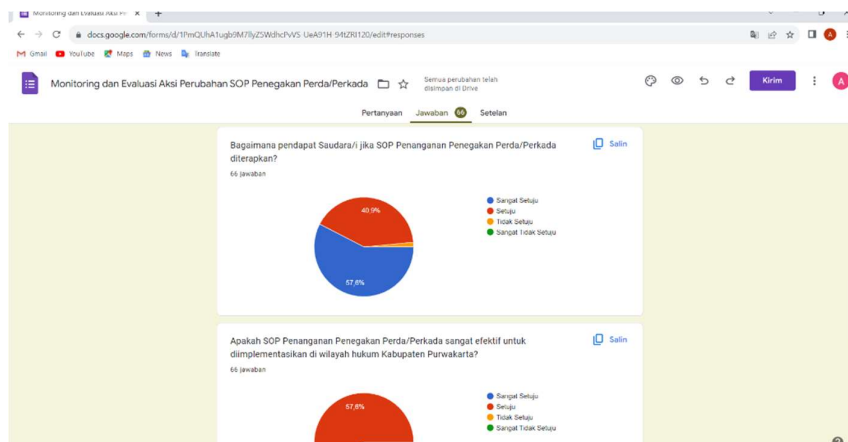
Berikut ini adalah uraian kegiatan sebagai berikut :

- 1) Pembuatan instrument evaluasi, SOP dan buku pedoman
 Hasil kegiatan ini berupa tersedianya instrumen evaluasi terhadap SOP dan Buku Pedoman yang telah disosialisasikan sebagai aksi perubahan *action leader*.

The image shows a Google Form interface. At the top, there is a header with a logo and the title: "OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP DALAM PENANGANAN PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA DI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA". Below the title, it says "Oleh: DHANI FIRMAN SYAH WILAJA, SE" and "NOSIS: 20230807030455". The main heading of the form is "Monitoring dan Evaluasi Aksi Perubahan". There is a sub-heading: "Implementasi Aksi Perubahan SK Kasatpol PP nomor KPO.03.01.01/41-SK SATPOL PP/2023 tentang Standar Operasional Prosedur Penegakan Perundang-undangan Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta". The question is "Apakah Buku Panduan SOP sudah dipahami dalam penggunaannya?". There are three radio button options: "Sangat Setuju", "Setuju", and "Tidak Sabar".

Gambar 3.37. Instrumen evaluasi aksi perubahan melalui google form

- 2) Melakukan pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan
 Hasil dari kegiatan ini berupa kuesioner sebagai bahan evaluasi aksi perubahan telah tersebar kepada stakeholder untuk dilakukan pengisian sebagai *output* perkembangan dari pengimplementasian SOP Penegakan Perda/Perkada.



Gambar 3.38 Pengelolaan data hasil monitoring aksi perubahan



Gambar 3.39. Melakukan bimbingan teknis (bimtek) berkaitan dengan evaluasi implementasi dari SOP Penegakan Perda/Perkada

- 3) Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi

Hasil dari kegiatan ini yaitu terdapat data hasil evaluasi penggunaan SOP Penegakan Perda/Perkada sebagai bahan evaluasi perkembangan aksi perubahan.

 - a) Bagaimana pendapat Saudara/i jika SOP Penanganan Penegakan Perda/Perkada diterapkan?

Pada diagram di bawah dapat terlihat bahwa dari 66 responden, 57,6% responden menyatakan sangat setuju dan

40,9% menyatakan setuju bahwa SOP Penanganan Penegakan Perda/Perkada diterapkan pada setiap penyelesaian pengaduan masyarakat atau pelanggaran Perda/Perkada yang terjadi. Hanya 1,5% responden yang menyatakan ketidaksetujuannya.

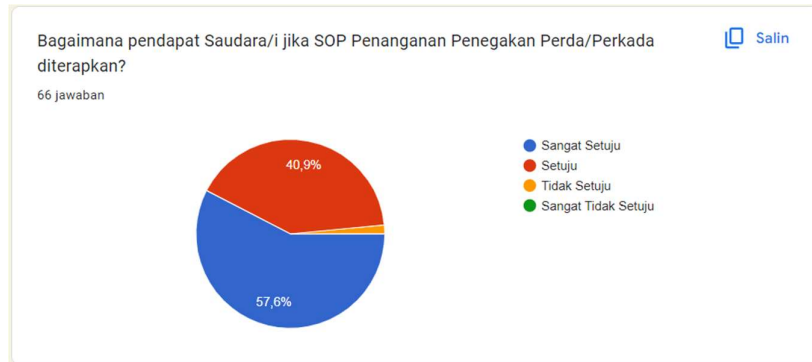


Diagram 3.1. Hasil kuesioner nomor 1

- b) Apakah SOP Penanganan Penegakan Perda/Perkada sangat efektif untuk diimplementasikan di wilayah hukum Kabupaten Purwakarta?

Pada diagram di bawah dapat terlihat bahwa dari 66 responden, 57,6% responden menyatakan sangat setuju bahwa SOP Penanganan Penegakan Perda/Perkada sangat efektif untuk diimplementasikan di wilayah hukum Kabupaten Purwakarta dan 42,4% menyatakan setuju.



Diagram 3.2 Hasil Kuesioner nomor 2

- c) Apakah SOP Penegakan Perda/Perkada sudah dapat meningkatkan kinerja dalam menangani pelanggaran Perda/Perkada?

Pada diagram di bawah dapat terlihat bahwa dari 66 responden, 56,1% responden menyatakan sangat setuju dan 42,4% menyatakan setuju bahwa SOP Penanganan Pene-gakan Perda/Perkada sudah dapat meningkatkan kinerja dalam menangani pelanggaran Perda/Perkada. Hanya 1,5% responden yang menyatakan tidak setuju.



Diagram 3.3 Hasil kuesioner nomor 3

- d) Saya memahami dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan SOP Penegakan Perda/Perkada yang telah ditetapkan.

Pada diagram di bawah dapat terlihat bahwa dari 66 responden, 53% responden menyatakan sangat setuju dan 45,5% menyatakan setuju bahwa stakeholder/anggota memahami dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan SOP Penegakan Perda/Perkada yang telah ditetapkan. Hanya 1,5% responden yang menyatakan tidak setuju.

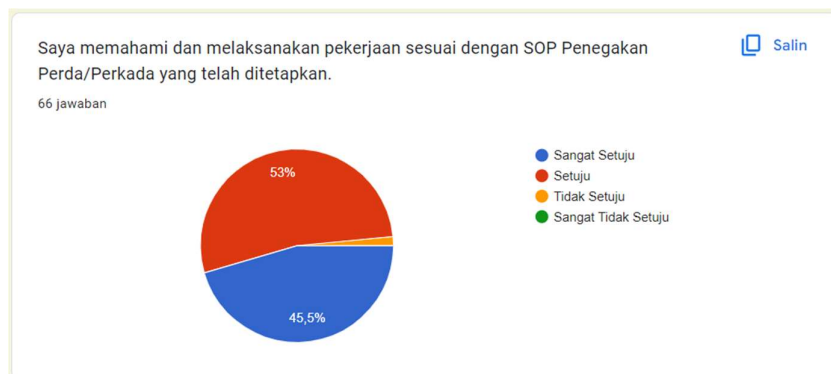
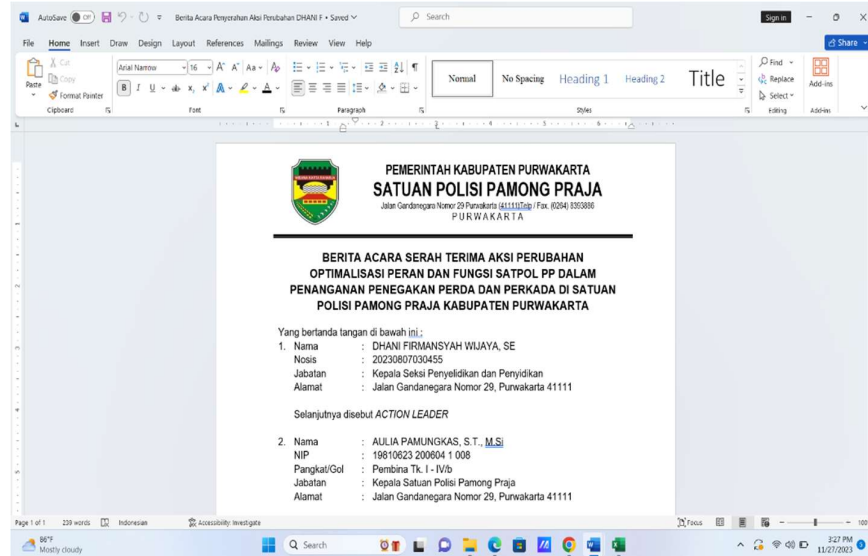


Diagram 3.4 Hasil kuesioner nomor 4

- 4) Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan

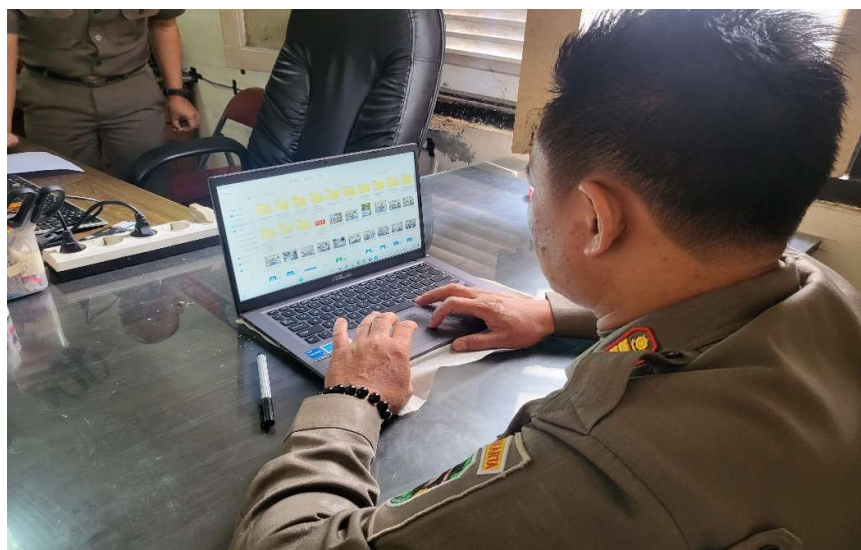
Hasil dari kegiatan ini yaitu terdapat draft Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan yang nantinya disampaikan kepada Kasatpol PP selaku mentor dari *action leader*.



Gambar 3.40. Draft Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan

- 5) Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan *coach*

Hasil dari kegiatan ini adalah *action leader* menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan, paparan seminar dan pengesahan dokumen aksi perubahan.



Gambar 3.41. Melakukan penyusunan laporan akhir aksi perubahan

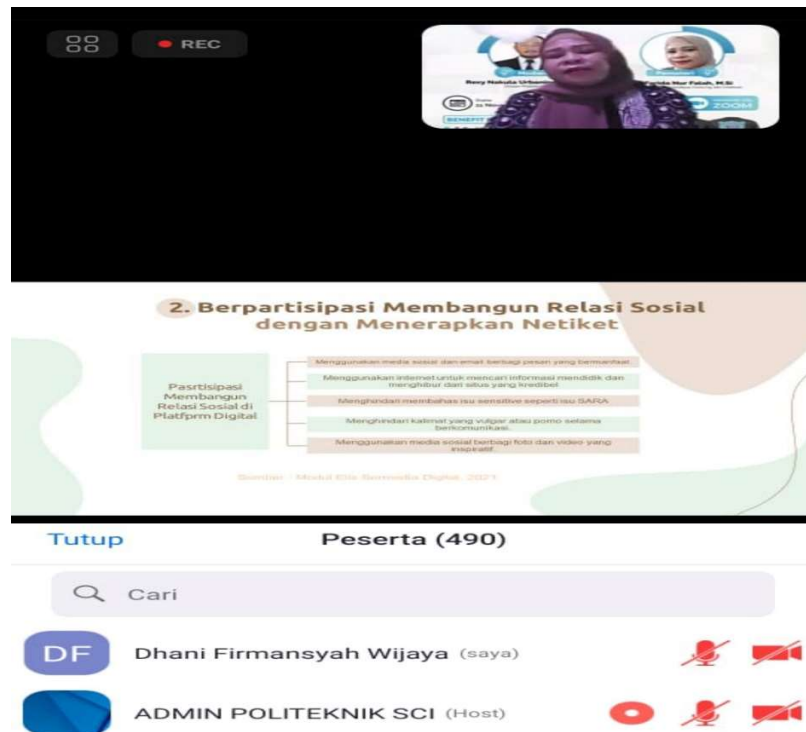
- 6) Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan
Hasil dari kegiatan ini adalah penyerahan aksi perubahan kepada mentor dari *action leader* dan penandatanganan pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.



Gambar 3.42. Penyerahan aksi perubahan kepada Mentor

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

Keterkaitan Aksi Perubahan dengan Reformasi Birokrasi yaitu Digitalisasi Pemerintahan. Dalam tahapan ini, action leader mengikuti pengembangan kompetensi diri dengan mengikuti webinar yang terkait dengan pengembangan kompetensi. Adapun webinar yang diikuti yaitu Webinar Transformasi Digital : Digital Ethic yang diselenggarakan oleh Politeknik Siber Cerdika Internasional pada hari Sabtu, 11 November 2023.



Gambar 3.43. Dokumentasi peserta webinar



Gambar 3.44 Sertifikat Webinar Transformasi Digital

4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

a. Reformasi birokrasi tematik

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun

2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 kaitan antara aksi perubahan dengan Reformasi Birokrasi Tematik yaitu bagaimana aksi perubahan dapat membawa dampak bagi permasalahan organisasi dikaitkan dengan indikator sebagai berikut:

- a) Pengentasan kemiskinan;
 - b) Peningkatan investasi;
 - c) Digitalisasi administrasi pemerintahan;
 - d) Percepatan prioritas akrual Presiden (Peningkatan penggunaan produk dalam negeri dan pengendalian inflasi).
- b. Keterkaitan Aksi Perubahan dengan Reformasi Birokrasi Tematik

Berdasarkan indikator digitalisasi administrasi pemerintahan sebagaimana disebutkan dalam Reformasi Birokrasi Tematik, keterkaitan antara aksi perubahan dengan Reformasi Birokrasi Tematik yang *Action Leader* buat yaitu Peran dan Fungsi Bidang Penegakan Perundangan undangan Daerah dalam Penyelenggaraan Pene-gakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

BAB III PENUTUP

A. SIMPULAN

Aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh *Action Leader* dengan judul Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta telah meningkatkan kinerja pegawai Satpol PP kepada publik terhadap penegakan hukum Peraturan Daerah di Kabupaten Purwakarta, sehingga dapat memberikan pelayanan yang efektif, efisien, tepat, akurat, akuntabilitas yang tinggi dalam memberikan pelayanan prima. Berdasarkan dari seluruh proses dan hasil capaian aksi perubahan yang dilaksanakan oleh Action Leader, **Terlaksana dan tercapai 100%**

dapat diambil simpulan sebagai berikut:

1. Kegiatan jangka pendek yang tercantum dalam tahapan utama aksi perubahan direncanakan sebagai berikut:
 - a) Pembuatan SK SOP, terlaksana 100%;
 - b) Membuat buku pedoman SOP, terlaksana 100%;
 - c) Sosialisasi SOP, terlaksana 100%;
 - d) Implementasi SOP, terlaksana 100%.Seluruh tahapan tersebut dapat dilaksanakan sesuai rencana.
2. Koordinasi dan sinkronisasi seluruh *stakeholder* dalam mendukung pelaksanaan aksi perubahan sesuai dengan kapasitas, tugas pokok, dan fungsi masing-masing, sangat membantu keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan.
3. SOP Penanganan Penegakan Perda/Perkada ini dapat digunakan secara berkelanjutan sebagai penunjang dan acuan dalam melaksanakan kegiatan penegakan Perda/Perkada.

B. REKOMENDASI

Berdasarkan simpulan tersebut maka direkomendasikan hal-hal sebagai berikut :

1. Diperlukan koordinasi dan sinkronisasi secara berkelanjutan dengan

- seluruh stakeholder yang berperan dalam aksi perubahan; dan
2. Diperlukan monitoring dan evaluasi secara komprehensif dari seluruh pihak agar aksi perubahan berupa SOP Penegakan Perda/Perkada ini dapat dimanfaatkan oleh Satuan dalam pelaksanaan kegiatan penanganan penegakan Perda/Perkada di wilayah hukum Kabupaten Purwakarta.

Demikian Laporan Hasil Aksi Perubahan yang disusun dalam memenuhi Tugas Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIV TA 2023 yang berjudul "**OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP DALAM PENANGANAN PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA DI SATPOL PP KABUPATEN PURWAKARTA**". Semoga dapat diaplikasikan dan bermanfaat bagi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta. Namun karena keterbatasan Penulis, aksi perubahan ini masih terdapat banyak kekurangan dan kelemahannya. Penulis banyak mengharapkan kritik dan saran dari Bapak/Ibu Mentor, Coach, dan Penguji demi perbaikan laporan hasil aksi perubahan ini.

Bandung, Desember 2023

ACTION LEADER



DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NOSIS. 20230807030455

DAFTAR PUSTAKA

- Undang–Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.
- Undang–Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja.
- Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 29 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 32 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Dinas.
- Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 17 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.
- Lembaga Administrasi Negara. 2020. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan.
- Data Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta
<https://www.menpan.go.id/site/berita-terkini/berkenalan-dengan-konsep-reformasi-birokrasi-general-dan-reformasi-birokrasi-tematik>.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Berita acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi;
2. Pernyataan/dukungan stakeholder;
3. Output yang dihasilkan;
4. Pernyataan keberkelanjutan aksi perubahan ditanda tangani oleh Kasatker, mentor dan peserta;
5. Lembar Persetujuan Pemilihan Mata Pelatihan Pilihan;
6. Laporan harian dan mingguan / *Log Activity*;
7. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui mentor dan *coach*;
8. Video aksi perubahan;
9. Bahan tayang.



LAMPIRAN 1

BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jalan Gandanegara Nomor 29 Purwakarta (41111) Telp / Fax. (0264) 8393886
PURWAKARTA

**BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN
OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP DALAM
PENANGANAN PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA DI SATUAN
POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
Nosis : 20230807030455
Jabatan : Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan
Alamat : Jalan Gandanegara Nomor 29, Purwakarta 41111

Selanjutnya disebut *ACTION LEADER*

2. Nama : AULIA PAMUNGKAS, S.T., M.Si
NIP : 19810623 200604 1 008
Pangkat/Gol : Pembina Tk. I - IV/b
Jabatan : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Alamat : Jalan Gandanegara Nomor 29, Purwakarta 41111

Selanjutnya disebut MENTOR


Pada hari ini Sabtu tanggal Dua bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga kedua belah pihak telah menyerahkan dan menerima aksi perubahan Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta berupa :

1. SOP Penegakan Perda dan Perkada yang ditetapkan melalui SK Kasatpol PP nomor KPG.03.01.01/41-SK SATPOL PP/2023 tentang Standar Operasional Prosedur Penegakan Perundang-Undangan Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta; dan
2. Buku Panduan SOP.

Demikian Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

MENTOR,

AULIA PAMUNGKAS, S.T., M.Si
NIP. 19810623 200604 1 008

Purwakarta, 02 Desember 2023
ACTION LEADER,

DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NOSIS. 20230807030455



LAMPIRAN 2

PERNYATAAN/DUKUNGAN STAKEHOLDER



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Jl Raya Gandanegara No 29 Purwakarta (41111) Tlp/Fax. (0264) 8393886
PURWAKARTA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : AULIA PAMUNGKAS, ST., M.Si
NIP : 19810623 200604 1 008
Jabatan : KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Implementasi Rencana Aksi Perubahan "Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penganganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta " yang dilaksanakan oleh :

Nama : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NIP : 19810427 200801 1 002
Pangkat Gol/Ruang : Penata/ (III/c)
Jabatan : KEPALA SEKSI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN
Satuan Kerja : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA

Aksi Perubahan ini sangat bermanfaat bagi Satpol PP Kabupaten Purwakarta dalam pelaksanaan percepatan inovasi daerah untuk meningkatkan efektivitas penegakan Perda dan Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purwakarta, 4 Oktober 2023

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA


AULIA PAMUNGKAS, ST., M.SI
NIP. 19810623 200604 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Jl Raya Gandanegara No 29 Purwakarta (41111) Tlp/Fax. (0264) 8393886
PURWAKARTA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ARIEF DANU KOSWARA, SP
NIP : 19680106 200604 1 005
Jabatan : SEKRETARIS SATPOL PP

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Implementasi Rencana Aksi Perubahan “Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penganganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta “ yang dilaksanakan oleh :

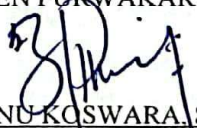
Nama : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NIP : 19810427 200801 1 002
Pangkat Gol/Ruang : PENATA / (III/c)
Jabatan : KEPALA SEKSI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN
Satuan Kerja : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA

Aksi Perubahan ini sangat bermanfaat bagi Satpol PP Kabupaten Purwakarta dalam pelaksanaan percepatan Inovasi daerah untuk meningkatkan efektivitas penegakan Perda dan Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purwakarta, 4 Oktober 2023

SEKRETARIS,
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA


ARIEF DANU KOSWARA, SP
NIP. 19680106 200604 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Jl Raya Gandanegara No 29 Purwakarta (41111) Tlp/Fax. (0264) 8393886
PURWAKARTA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : MIMID MUNAJAT, SH
NIP : 19710817 199503 1 003
Jabatan : KEPALA BIDANG PENEGAKAN PERUNDANG-UNDANGAN
DAERAH

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Implementasi Rencana Aksi Perubahan "Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penganganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta " yang dilaksanakan oleh :

Nama : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NIP : 19810427 200801 1 002
Pangkat Gol/Ruang : Penata/ (III/c)
Jabatan : KEPALA SEKSI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN
Satuan Kerja : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA

Aksi Perubahan ini sangat bermanfaat bagi Satpol PP Kabupaten Purwakarta dalam pelaksanaan percepatan inovasi daerah untuk meningkatkan efektivitas penegakan Perda dan Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purwakarta, 4 Oktober 2023

KABID GAKDA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA


MIMID MUNAJAT, SH
NIP. 19710817 199503 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Jl Raya Gandanegara No 29 Purwakarta (41111) Tlp/Fax. (0264) 8393886
PURWAKARTA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : TEGUH JUARSA, SE., MM
NIP : 19850419 201001 1 001
Jabatan : KABID. TIBUMTRANMAS

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Implementasi Rencana Aksi Perubahan “Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penganganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta “ yang dilaksanakan oleh :

Nama : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NIP : 19810427 200801 1 002
Pangkat Gol/Ruang : PENATA / (III/c)
Jabatan : KEPALA SEKSI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN
Satuan Kerja : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA

Aksi Perubahan ini sangat bermanfaat bagi Satpol PP Kabupaten Purwakarta dalam pelaksanaan percepatan Inovasi daerah untuk meningkatkan efektivitas penegakan Perda dan Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purwakarta, 4 Oktober 2023

KABID. TIBUMTRANMAS,
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA


TEGUH JUARSA, SE., MM
NIP. 19850419 201001 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Jl Raya Gandanegara No 29 Purwakarta (41111) Tlp/Fax. (0264) 8393886
P U R W A K A R T A

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : DEDEH SOFIA HASANAH, S,Pd.I.,M.Pd
NIP : 19670811 200701 2 008
Jabatan : KABID. SUMBER DAYA APARATUR

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Implementasi Rencana Aksi Perubahan “Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penganganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta “ yang dilaksanakan oleh :

Nama : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NIP : 19810427 200801 1 002
Pangkat Gol/Ruang : PENATA / (III/c)
Jabatan : KEPALA SEKSI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN
Satuan Kerja : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA

Aksi Perubahan ini sangat bermanfaat bagi Satpol PP Kabupaten Purwakarta dalam pelaksanaan percepatan Inovasi daerah untuk meningkatkan efektivitas penegakan Perda dan Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purwakarta, 4 Oktober 2023

KABID SDA,
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA

DEDEH SOFIA HASANAH, S.Pd.I.,M.Pd
NIP. 19670811 200701 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jl Raya Gandanegara No 29 Purwakarta (41111) Tlp/Fax. (0264) 8393886
PURWAKARTA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : M. ZULFAGOR FD, S.Sos
NIP : 19661218 198703 1 009
Jabatan : KABID. LINMAS

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Implementasi Rencana Aksi Perubahan “Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penganganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta “ yang dilaksanakan oleh :

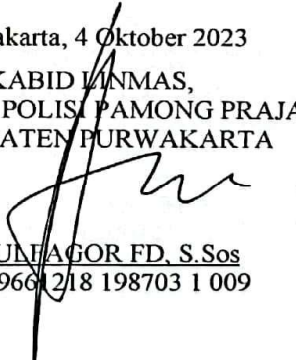
Nama : **DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE**
NIP : 19810427 200801 1 002
Pangkat Gol/Ruang : PENATA / (III/c)
Jabatan : KEPALA SEKSI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN
Satuan Kerja : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA

Aksi Perubahan ini sangat bermanfaat bagi Satpol PP Kabupaten Purwakarta dalam pelaksanaan percepatan Inovasi daerah untuk meningkatkan efektivitas penegakan Perda dan Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purwakarta, 4 Oktober 2023

KABID LINMAS,
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA


M. ZULFAGOR FD, S.Sos
NIP. 19661218 198703 1 009



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Jl Raya Gandanegara No 29 Purwakarta (41111) Tlp/Fax. (0264) 8393886
PURWAKARTA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : NURYATI, S.Sos., M.AP
NIP : 19680908 200701 2 008
Jabatan : Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Implementasi Rencana Aksi Perubahan "Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penganganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta " yang dilaksanakan oleh :

Nama : **DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE**
NIP : 19810427 200801 1 002
Pangkat Gol/Ruang : PENATA / (III/c)
Jabatan : KEPALA SEKSI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN
Satuan Kerja : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA

Aksi Perubahan ini sangat bermanfaat bagi Satpol PP Kabupaten Purwakarta dalam pelaksanaan percepatan Inovasi daerah untuk meningkatkan efektivitas penegakan Perda dan Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purwakarta, 4 Oktober 2023

KASI. BINWASLUH,
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA

NURYATI, S.Sos., M.AP
NIP. 19680908 200701 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Jl Raya Gandanegara No 29 Purwakarta (41111) Tlp/Fax. (0264) 8393886
PURWAKARTA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : YUDI GINANJAR, S.STP
NIP : 19860103 200602 1 002
Jabatan : KEPALA SEKSI OPERASI DAN PENGENDALIAN

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Implementasi Rencana Aksi Perubahan “Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penganganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta “ yang dilaksanakan oleh :

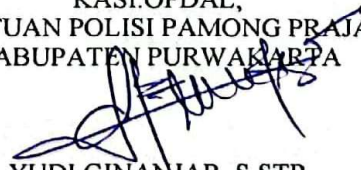
Nama : **DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE**
NIP : 19810427 200801 1 002
Pangkat Gol/Ruang : PENATA / (III/c)
Jabatan : KEPALA SEKSI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN
Satuan Kerja : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA

Aksi Perubahan ini sangat bermanfaat bagi Satpol PP Kabupaten Purwakarta dalam pelaksanaan percepatan Inovasi daerah untuk meningkatkan efektivitas penegakan Perda dan Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purwakarta, 4 Oktober 2023

KASI.OPDAL,
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA


YUDI GINANJAR, S.STP
NIP. 19860103 200602 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Jl Raya Gandanegara No 29 Purwakarta (41111) Tlp/Fax. (0264) 8393886
P U R W A K A R T A

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : IMAN MUTAQIN, SE
NIP : 19760727 200801 1 008
Jabatan : KEPALA SEKSI KERJASAMA DAN PENCEGAHAN

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Implementasi Rencana Aksi Perubahan “Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penganganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta “ yang dilaksanakan oleh :

Nama : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NIP : 19810427 200801 1 002
Pangkat Gol/Ruang : PENATA / (III/c)
Jabatan : KEPALA SEKSI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN
Satuan Kerja : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA

Aksi Perubahan ini sangat bermanfaat bagi Satpol PP Kabupaten Purwakarta dalam pelaksanaan percepatan Inovasi daerah untuk meningkatkan efektivitas penegakan Perda dan Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purwakarta, 4 Oktober 2023

KASI. KERJASAMA DAN PENCEGAHAN,
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA


IMAN MUTAQIN, SE
NIP. 19760727 200801 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Jl Raya Gandanegara No 29 Purwakarta (41111) Tlp/Fax. (0264) 8393886
PURWAKARTA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : RIAN PRAMUDYA RAMADHANIE, S.Hut
NIP : 19760924 200003 1 003
Jabatan : KEPALA SEKSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Implementasi Rencana Aksi Perubahan “Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penganganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta “ yang dilaksanakan oleh :

Nama : **DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE**
NIP : 19810427 200801 1 002
Pangkat Gol/Ruang : PENATA / (III/c)
Jabatan : KEPALA SEKSI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN
Satuan Kerja : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA

Aksi Perubahan ini sangat bermanfaat bagi Satpol PP Kabupaten Purwakarta dalam pelaksanaan percepatan Inovasi daerah untuk meningkatkan efektivitas penegakan Perda dan Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purwakarta, 4 Oktober 2023

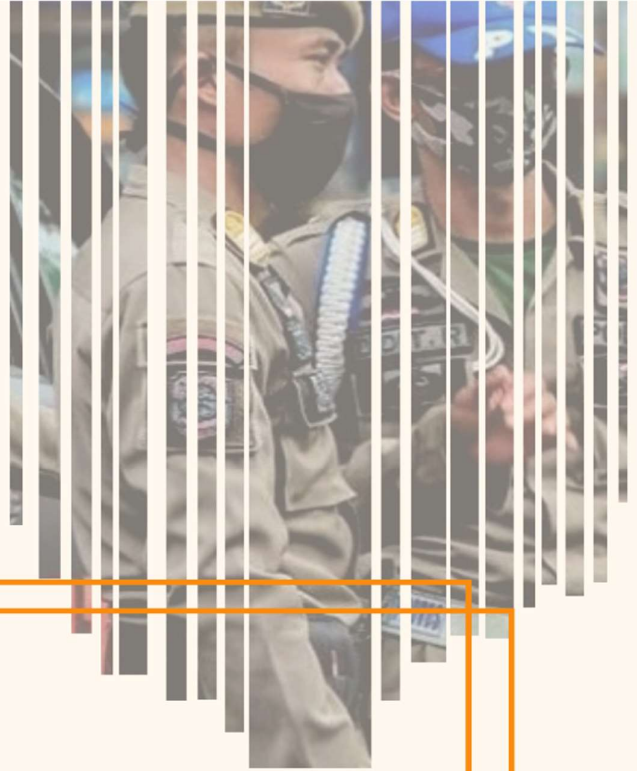
KASI. DIKLAT,
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA

RIAN PRAMUDYA RAMADHANIE, S.Hut
NIP. 19760924 200003 1 003



LAMPIRAN 3

OUTPUT YANG DIHASILKAN



BUKU PANDUAN SOP

Standar Operasional Prosedur Penegakan Perda dan Perkada

DHANI FIRMANSYAH W



PKP XIV 2023



SATPOL PP BUKAN APARAT BIASA



Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta sebagai perangkat pemerintahan daerah mempunyai tugas menegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat. Dalam melaksanakan tugasnya Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta perlu berpedoman pada aturan-aturan yang berlaku.

Buku Panduan ini disusun sebagai salah satu pedoman praktis bagi anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta dalam melaksanakan tugas terutama dalam menegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah di wilayah Kabupaten Purwakarta.

Semoga buku ini bermanfaat bagi anggota Pol PP yang ingin membekali diri dalam melaksanakan tugas. Tentunya masih ada kekurangan dalam Buku Panduan ini. Oleh karena itu, saran dan masukan untuk kelengkapan dan kesempurnaan Buku Panduan ini sangat diharapkan.

Penyusun



Dhani Firmansyah Wijaya, SE

Assalamualaikum Wr. Wb.

Puji syukur marilah kita sampaikan kehadiran Allah SWT, Tuhan yang Maha Kuasa, atas Berkat dan Rahmat-Nya kita masih diberikan kesempatan, kesehatan dan kekuatan untuk melanjutkan tugas dan pengabdian kita kepada masyarakat, bangsa dan negara.



AULIA PAMUNGKAS, ST., M.SI

Shalawat dan salam tak lupa pula kita sampaikan kehadiran Nabi Besar Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabat beliau, Insya-Allah dengan banyaknya kita bershalawat kepada beliau kita akan mendapatkan syafa'at di hari akhir kelak. Aamiin aamiin ya rabbal 'alamin.

Atas nama pribadi dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta, menyambut baik atas dibuatnya Buku Panduan SOP Penegakan Perda dan Perkada Satpol PP Kabupaten Purwakarta. Dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan mewujudkan anggota Pol PP yang profesional, buku panduan ini diharapkan dapat memperluas wawasan dan menjadi salah satu pedoman praktis bagi anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta dalam melaksanakan tugas terutama dalam menegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah di wilayah Kabupaten Purwakarta.

Saya juga menyampaikan apresiasi dan ucapan terimakasih kepada Dhani Firmansyah Wijaya, SE, sebagai penyusun Buku Panduan SOP Penegakan Perda dan Perkada dalam rangka pemenuhan tugas akhir Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) angkatan XIV T.A 2023, semoga penyusun bisa lebih meningkatkan inovasi dan semangatnya dalam bertugas di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

Mengakhiri kata sambutan ini, selaku Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta mengucapkan terima kasih kepada pejabat Struktural, Fungsional dan Pelaksana serta seluruh anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta atas dukungan dan partisipasi, sehingga Buku Panduan ini dapat di selesaikan.

Wassalamu'alikum Wr.Wb

Purwakarta,

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Purwakarta



AULIA PAMUNGKAS, ST., M.Si

Pembina Tk.I – IV/b

NIP. 19810623 200604 1 008



DAFTAR ISI

- 1** KATA PENGANTAR
- 2** SAMBUTAN KASATPOL PP
- 4** DAFTAR ISI
- 5** MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN
- 6** PROFIL SATPOL PP
- 10** VISI MISI SATPOL PP
- 11** MARS SATPOL PP
- 12** PANCA WIRA SATYA
- 13** DASAR HUKUM SATPOL PP
- 16** PENGERTIAN-PENGERTIAN
- 20** TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN
 - 1** STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

MAKSUD

- Maksud Penyusunan Buku Panduan SOP Penegakan Perda dan Perkada Satuan Polisi Pamong Praja adalah sebagai pedoman bagi Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta dalam melaksanakan tugas penegakan Perda dan Perkada untuk meningkatkan kepatuhan dan ketaatan masyarakat terhadap Peraturan Daerah, Keputusan Kepala dan Produk Hukum Daerah Lainnya.

TUJUAN

- Tujuan Penyusunan Buku Panduan SOP Penegakan Perda dan Perkada Satuan Polisi Pamong Praja adalah untuk keseragaman pelaksanaan tugas Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta dalam penyelenggaraan Penegakkan Perda, Keputusan Kepala Daerah dan Produk Hukum Daerah Lainnya.

SASARAN

- Terciptanya ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat dengan sebaik-baiknya.

Satuan Polisi Pamong Praja yang dahulu kala di kenal dengan sebutan bailluw pada masa penjajahan belanda dan telah beberapa kali berganti nama menjadi Kepanewon serta Detasemen Polisi Pamong Praja adalah sebuah organisasi yang sangat erat dengan masyarakat, karena domain fungsi utamanya adalah menjaga ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat. Istilah Pamong Praja adalah sebuah kata yang diambil dari bahasa jawa yang mengandung arti filosofis cukup mendalam, yaitu : pamong adalah seseorang yang dipandang, dituakan dan dihormati sehingga memiliki fungsi sebagai pembina masyarakat di wilayahnya, lazimnya seorang pamong adalah orang yang lebih tua, pemuka agama atau pemuka adat.

Selanjutnya makna dari kata Praja itu sendiri mengandung arti sebagai orang yang diemong dibina dalam hal ini adalah rakyat. Melihat pengertian diatas dapat kita ambil sebuah defenisi arti dari pamong praja, yaitu petugas atau individu yang dihormati guna membina masyarakat di wilayahnya agar tertib dan tenteram. Seiring dengan berjalannya waktu masyarakat dalam suatu wilayah selalu tumbuh dan berkembang, terus mengalami perubahan, hal ini mengakibatkan perlu adanya pengaturan yang lebih baik dari sisi pemerintah untuk dapat mengantisipasi segala macam tantangan yang bermuara pada terancamnya ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di wilayah kerjanya, sehingga Menteri Dalam Negeri pada tanggal 3 Maret 1950 mengeluarkan Surat Keputusan Nomor UR 32/2/21 tentang Perubahan Nama Detasemen Pamong Praja menjadi Satuan Polisi Pamong Praja yang untuk selanjutnya di peringati menjadi hari jadi SATPOL PP dalam setiap tahunnya.

Dengan tebitnya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (UU RI Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014), dalam rangka penyelenggaraan ketenteraman ketertiban umum serta untuk penegakkan Peraturan Daerah, dibentuklah “Satuan Polisi Pamong Praja” di Provinsi maupun Kabupaten/Kota Administrasi diseluruh Indonesia. Dalam rangka optimalisasi kinerja SATPOL PP maka diterbitkan peraturan pemerintah yang baru sebagai pedoman bagi SATPOL PP yang merupakan landasan hukum tupoksi dalam pelaksanaan tugasnya, yakni PP Nomor 16 Tahun 2018 tentang “SATUAN POLISI PAMONG PRAJA”.

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta adalah perangkat pemerintah daerah berkedudukan di Kabupaten Purwakarta yang beralamat di Gg. Wortel No.29, Nagri Tengah, Kec. Purwakarta, Kabupaten Purwakarta, Jawa Barat 41111. Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta sesuai dengan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 104 Tahun 2020, tersusun sebagai berikut:

- a. Kepala Satuan;
- b. Sekretariat, terdiri atas :
 - 1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - 2) Subbagian Keuangan; dan
 - 3) Subbagian Kepegawaian dan Umum.

b. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, terdiri atas :

- 1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
- 2) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.

c. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, terdiri atas :

- 1) Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
- 2) Seksi Kerjasama dan Pencegahan.

d. Bidang Sumber Daya Aparatur, terdiri atas :

- 1) Seksi Pendidikan dan Pelatihan; dan
- 2) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Personil.

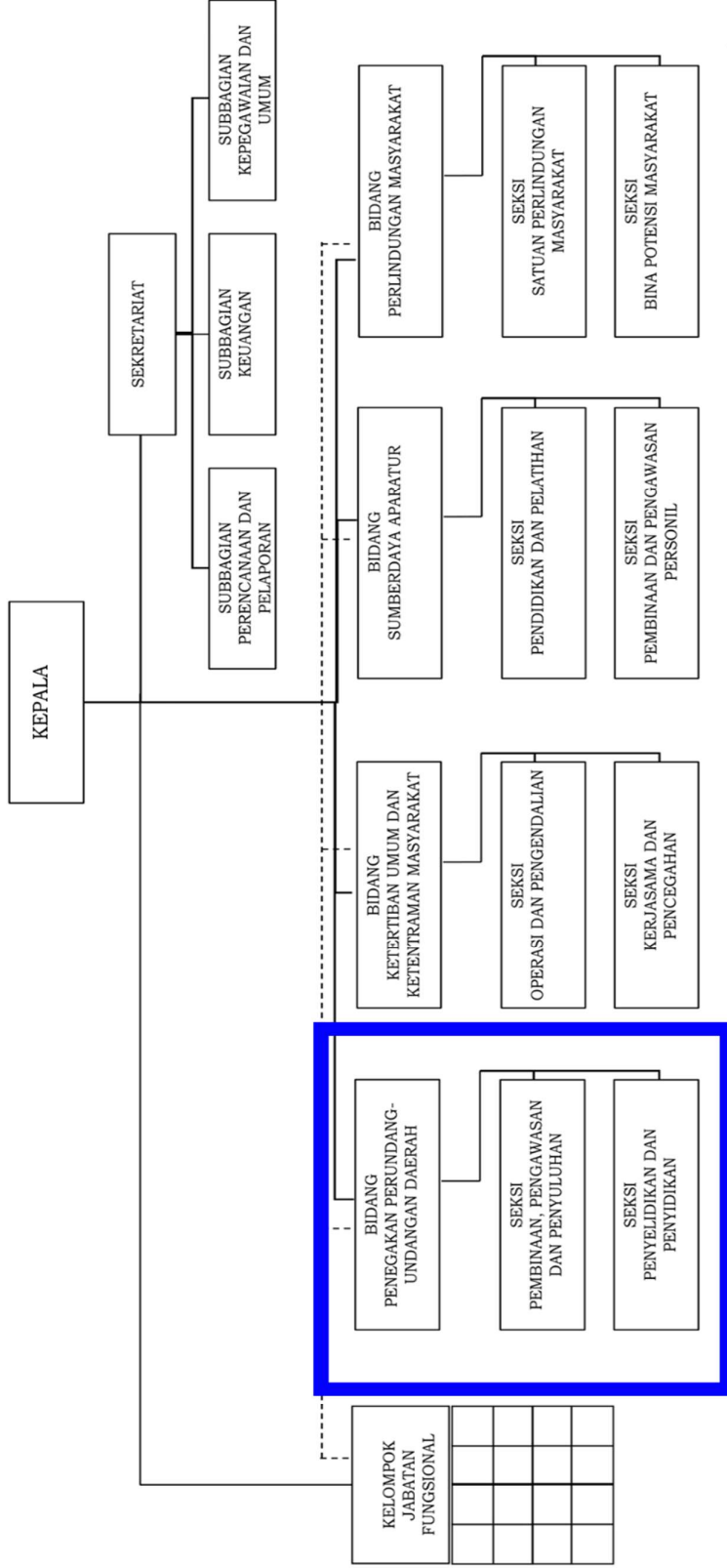
e. Bidang Perlindungan Masyarakat, terdiri atas :

- 1) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
- 2) Seksi Bina Potensi Masyarakat.

d. Jabatan Fungsional

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
 NOMOR : 104 TAHUN 2020
 TANGGAL : 17 FEBRUARI 2020
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG RAJA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG RAJA KABUPATEN PURWAKARTA



BUPATI PURWAKARTA,


 ANNE RATNA MUSTIKA

VISI

Visi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta adalah: *"Tampil sebagai Polisi Pamong Praja yang mampu melaksanakan pengamanan, penegakkan, pelayanan dan pengayoman masyarakat secara profesional"*.

MISI

Untuk mewujudkan Visi yang telah ditetapkan, maka disusun Misi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta sebagai berikut:

- a. Mewujudkan sikap kepamong prajaan, semangat pengabdian dan kesetiaan yang berorientasi kepada pelayanan, pengayoman dan pengembangan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Mewujudkan kondisi Kabupaten Purwakarta yang tertib, tentram dan aman untuk mendukung suksesnya pembangunan.
- c. Membangun kerjasama yang terkordinasi dan sinergis dengan aparat keamanan dan instansi terkait lainnya.

MARS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Polisi Pamong Praja Penegak Perda
Raga Jiwa Satria Tak Kenal Lelah
Polisi Pamong Praja Gagah Berani
Tunduk Taat Disiplin Berjiwa Mulia

Ketentraman Ketertiban Selalu Di Junjung
Aman Damai Sejahtera.. Itu Perjuangan...

Polisi Pamong Praja Rela Berkorban
Pengayom Masyarakat Di Cintai Rakyat

Polisi Pamong Praja Penegak Perda
Raga Jiwa Satria Tak Kenal Lelah

Polisi Pamong Praja Gagah Berani
Tunduk Taat Disiplin Berjiwa Mulia

Ketentraman Ketertiban Selalu di Junjung
Aman Damai Sejahtera.. Itu Perjuangan...

Polisi Pamong Praja Rela Berkorban
Pengayom Masyarakat Di Cintai Rakyat

Kita Satpol PP.. Negara Sentosa
Kita Satpol PP.. Indonesia jaya

PANCA WIRA SATYA POLISI PAMONG PRAJA

KAMI POLISI PAMONG PRAJA SETIA KEPADA NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA YANG BERDASARKAN PANCASILA DAN UNDANG-UNDANG DASAR 1945.

KAMI POLISI PAMONG PRAJA SETIA KEPADA PEMERINTAHAN YANG SAH.

KAMI POLISI PAMONG PRAJA ADALAH PEREKAT BANGSA DALAM MEMELIHARA PERSATUAN DAN KESATUAN BANGSA.

KAMI POLISI PAMONG PRAJA MENJUNJUNG TINGGI KEJUJURAN, KEBENARAN DAN NILAI-NILAI BUDAYA.

KAMI POLISI PAMONG PRAJA PATUH DAN TAAT DALAM MELAKSANAKAN, MENEGAKKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN.

A. UNDANG-UNDANG

- Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.
- Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara.

B. PERATURAN PEMERINTAH

- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal.

C. PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2011 Tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat.

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Pemenuhan Hak Pegawai Negeri Sipil, Penyediaan Sarana dan Prasarana Minimal, Pembinaan Teknis Operasional dan Penghargaan Satuan Polisi Pamong Praja.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Dasar Satpol PP.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2010 Tentang Penggunaan Senjata Api Bagi Anggota Satpol PP.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelaporan Satpol PP.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2010 Tentang Ketentraman, Ketertiban dan Linmas Dalam Rangka Penegakan Hak Asasi Manusia.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penetapan Jumlah Pol PP.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Satpol PP dan Angka Kredit.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Anggota Satlinmas.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 121 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2019 Tentang PPNS Di Lingkungan Pemerintahan Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2020 Tentang Pendidikan dan Pelatihan Satpol PP.

D. PERATURAN DAERAH

- Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Pindungan Masyarakat.

E. PERATURAN KEPALA DAERAH

- Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 104 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja.
- Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Atas Pelanggaran Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Pelindungan Masyarakat.

F. KEPUTUSAN KEPALA SATUAN

- Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta Nomor KPG.03.01/41-SK SATPOL PP/2023 Tahun 2023 Tentang Standar Operasional Prosedur Penegakan Perundang-Undangan Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

- Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- Bupati adalah Bupati Purwakarta.
- Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama kepala daerah.
- Perkada adalah Peraturan Kepala Daerah Kab. Purwakarta.
- OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah.
- Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Purwakarta yang berdasarkan peraturan perundang-undangan diangkat sebagai PNS Pemerintah Kabupaten Purwakarta oleh Pejabat yang berwenang dan kepadanya diberikan kewenangan untuk melakukan penyidikan tindak pidana pelanggaran Peraturan Daerah.
- Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah perangkat daerah yang dibentuk untuk menegakkan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman serta menyelenggarakan Linmas.

- Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Pol PP adalah anggota Satpol PP sebagai aparat Pemerintah Daerah yang diduduki oleh pegawai negeri sipil dan diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat.
- Petunjuk Teknis Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja adalah tahapan bagi aparat Polisi Pamong Praja, dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat maupun dalam rangka peningkatan kesadaran dan ketaatan masyarakat terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
- Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat adalah upaya dan kegiatan yang diselenggarakan Satpol PP yang memungkinkan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dalam situasi dan kondisi yang tenteram, tertib dan teratur sesuai dengan kewenangannya untuk penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.
- Pembinaan adalah segala usaha dan kegiatan membimbing, mendorong, mengarahkan, menggerakkan, termasuk kegiatan koordinasi dan bimbingan teknis untuk pelaksanaan sesuatu dengan baik, teratur, rapih dan seksama menurut rencana/program pelaksanaan dengan ketentuan, petunjuk, norma, sistem dan metoda secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan dengan hasil yang diharapkan secara maksimal.

- Tujuan dari pembinaan ketertiban umum adalah untuk menghilangkan atau mengurangi segala bentuk ancaman dan gangguan terhadap ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat di dalam masyarakat, serta menjaga agar roda pemerintahan dan peraturan perundang-undangan dapat berjalan lancar, sehingga pemerintah dan rakyat dapat melakukan kegiatan secara aman, tertib dan teratur dalam rangka memantapkan Ketahanan Nasional.
- Penegakan peraturan Daerah adalah upaya aparat/masyarakat melaksanakan Peraturan Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan pencegahan pelanggaran Peraturan Daerah serta tindakan penertiban terhadap penyimpangan dan pelanggarannya.
- Penyelenggaraan Pelindungan Masyarakat adalah pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan oleh kepala daerah dan kepala desa
- Pelindungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Linmas adalah segenap upaya dan kegiatan yang dilakukan dalam rangka melindungi masyarakat dari gangguan yang diakibatkan oleh bencana serta upaya untuk melaksanakan tugas membantu penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana, membantu memelihara keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat, membantu kegiatan sosial kemasyarakatan, membantu memelihara ketenteraman dan ketertiban pada saat pemilihan kepala desa, pemilihan kepala daerah, dan pemilihan umum, serta membantu upaya pertahanan negara.
- Satuan Pelindungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Satlinmas adalah organisasi yang beranggotakan unsur masyarakat yang berada di kelurahan dan/atau desa dibentuk oleh lurah dan/atau kepala desa untuk melaksanakan Linmas.

- Masyarakat adalah seluruh manusia Indonesia, baik sebagai individu/perorangan maupun sebagai kelompok di wilayah hukum Indonesia yang hidup berkembang dalam hubungan sosial dan mempunyai keinginan serta kepentingan yang berbeda-beda, tempat tinggal dan situasi yang berbeda, akan tetapi mempunyai hakekat tujuan nasional yang sama.
- Ketertiban adalah suasana yang mengarah kepada keteraturan dalam masyarakat menurut norma yang berlaku sehingga menimbulkan motivasi bekerja dalam rangka mencapai tujuan yang sama.
- Unjuk rasa dan kerusuhan massa adalah tindakan/perbuatan sekelompok orang atau massa yang melakukan protes/aksi karena tidak puas dengan keadaan yang ada.
- Unjuk rasa dan keseluruhan massa merupakan kejadian yang harus diantisipasi dan dilakukan tindakan pengamanan oleh Satuan Polisi Pamong Praja sebagai aparat Pemerintahan Daerah dalam rangka menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.
- Pengawalan terhadap Pejabat/orang-orang penting (VIP) adalah merupakan sebagian tugas melekat Satuan Polisi Pamong Praja sebagai aparat Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.
- Penjagaan tempat-tempat penting adalah merupakan salah satu tugas melekat pada Satuan Polisi Pamong Praja sebagai aparat Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.
- Patroli adalah mengelilingi suatu wilayah tertentu secara tertentu yang bersifat rutin.

TUGAS POKOK

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja, Tugas pokok Satpol PP:

1. Menegakkan perda dan perkada;
2. Menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman;
3. Menyelenggarakan perlindungan masyarakat.

FUNGSI

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi:

1. Penyusunan program penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat.
2. Pelaksanaan kebijakan penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat.
3. Pelaksana koordinasi penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat dengan instansi terkait.
4. Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum atas pelaksanaan Perda dan Perkada.
5. Pelaksanaan fungsi lain berdasarkan tugas yang diberikan oleh kepala daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEWENANGAN

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai kewenangan:

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

LAMPIRAN

**BUKU PANDUAN
SK KASATPOL PP TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA**





PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jalan Gandanegara Nomor 29 Purwakarta (41111) Telp / Fax. (0264) 8393886
PURWAKARTA

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA

NOMOR KPG.03.01.01/41-SK SATPOL PP/2023

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENEGAKAN PERUNDANG-UNDANGAN
DAERAH SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka memberikan pelayanan dan penanganan yang tuntas pada setiap pengaduan masyarakat perlu disusun pedoman standar operasional prosedur pengaduan masyarakat;
- b. bahwa untuk mencapai kepentingan dimaksud huruf a, perlu disusun suatu mekanisme pengelolaan pengaduan masyarakat dengan mengedepankan asas mudah, responsif, akuntabel dan berkesinambungan;
- c. bahwa untuk melaksanakan maksud sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b di atas, maka perlu dibentuk Standar Operasional Prosedur Penegakan Perundang-Undangan Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat Serta Pelindungan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 548);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 705);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2017 Nomor 3);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 5 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Pelindungan Masyarakat (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2022 Nomor 5);
8. Peraturan Bupati Kabupaten Purwakarta Nomor 104 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2020 Nomor 10);
9. Peraturan Bupati Kabupaten Purwakarta Nomor 2 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Atas Pelanggaran Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Pelindungan Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Standar Operasional Prosedur Penegakan Perundang-Undangan Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur Penegakan Perundang-Undangan Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta sebagaimana diktum KESATU tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETIGA : Pengelolaan pengaduan masyarakat dilakukan secara cepat, tepat, transparan, jujur, akuntabel dan obyektif dengan memperhatikan prinsip tegas, profesional dan humanis.

KEEMPAT

: Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purwakarta
pada tanggal 23 Oktober 2023

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA











AULIA PAMUNGKAS, S.T, M.SI
NIP. 19810623 200604 1 008

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA
 NOMOR : KPG.03.01.01/41-SK SATPOL PP/2023
 TANGGAL : 23 OKTOBER 2023
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENEGAKAN PERUNDANG-UNDANGAN DAERAH SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Nomor SOP	KPG.03.01.01/41-SK SATPOL PP/2023		PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Tanggal Pembuatan	23 Oktober 2023		
Tanggal Revisi	-		
Tanggal Efektif	23 Oktober 2023		
Nama SOP	Penegakan Perundang-Undangan Daerah		
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :	
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja; Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta; Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 5 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Pelindungan Masyarakat; Peraturan Bupati Kabupaten Purwakarta Nomor 104 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja; Peraturan Bupati Kabupaten Purwakarta Nomor 2 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Atas Pelanggaran Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Pelindungan Masyarakat. 		<ol style="list-style-type: none"> Kasatpol PP : S1/S2 Sekretaris : S1/S2 Kabid : S1/S2 Anggota Satpol PP : S1, SMA/SMK/SMEA 	
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :	
<ol style="list-style-type: none"> SOP Operasi Yustisi; SOP Operasi Non Yustisi. 		Perda dan Perbup	
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan : Disimpan sebagai dokumen elektronik dan manual Bagian PPUD	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pelapor	Petugas Pengaduan	Kabid	Sekretaris	Kasat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyampaikan pengaduan melalui: a) Telepon b) Surat c) SMS Center d) Email e) Website f) Langsung								• Pengaduan	
2.	a) Menerima pengaduan. b) Mencatat identitas pelapor dan permasalahan yang diadukan. c) Meregistrasi pengaduan. d) Menyampaikan kepada Kasat.						• Telepon • Surat • SMS Center • Email • Website	30 menit	• Laporan pengaduan	
3.	Memberikan perintah untuk menindaklanjuti pengaduan						• Laporan pengaduan	15 menit	• Disposisi	
	a) Mencermati materi permasalahan b) Mengarahkan Kabid untuk menindaklanjuti sesuai materi pengaduan. c) Mengendalikan tahapan penanganan yang dilakukan oleh bidang.						• Disposisi			
Non-Yustisial										
4.	a) Mengkonfirmasi kebenaran materi laporan kepada pelapor dan/atau pihak terkait. b) Dalam hal diperlukan dapat menghadirkan pelapor dan/atau pihak-pihak terkait untuk dimintai keterangan. c) Berkoordinasi dengan dinas/instansi terkait. d) Melakukan tindakan yang diperlukan sesuai prosedur dan kewenangan. e) Menyampaikan laporan setiap perkembangan penanganan kepada Sekretaris. f) Membuat bukti penyelesaian pengaduan. g) Melaporkan hasil penyelesaian pengaduan kepada Kasat.						• Perda • SOP	28 hari	• Laporan penanganan pengaduan • Bukti penyelesaian pengaduan	
										

Yustisial											
5.	Penindakan yustisial dilakukan oleh PPNS: a) Penyelidikan b) Penyidikan c) Pemeriksaan d) Pemanggilan e) Pelaksanaan									14 hari	
6.	Menerima laporan hasil penyelesaian pengaduan.									1 hari	
7.	Menginformasikan kepada pelapor.									1 hari	Informasi lisan/tertulis
8.	Menerima pemberitahuan hasil penyelesaian pengaduan.										
9.	Arsip.										

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



KABUPATEN PURWAKARTA
 AGLIA PAMUNGKAS, S.T., M.SI
 PURWAKARTA
 NIP. 19810623 200604 1 008

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN
PURWAKARTA
NOMOR : KPG.03.01.01/41-SK SATPOL PP/2023
TANGGAL : 23 OKTOBER 2023
TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENEGAKAN PERUNDANG-UNDANGAN
DAERAH SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA

**URAIAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENEGAKAN PERATURAN DAERAH**

1. Ruang Lingkup
 - a. Melakukan pengarahan kepada masyarakat dan Badan Hukum yang melanggar Peraturan Daerah
 - b. Melakukan pembinaan dan atau sosialisasi kepada masyarakat dan Badan Hukum
 - c. Preventif non yustisial
 - d. Penindakan yustisial
2. Ketentuan Umum
 - a. Mempunyai landasan hukum
 - b. Tidak melanggar HAM
 - c. Dilaksanakan sesuai prosedur
 - d. Tidak menimbulkan korban/kerugian pada pihak manapun.
3. Pengarahan agar masyarakat dan Badan Hukum mentaati dan mematuhi Peraturan Daerah.
4. Pembinaan dan atau sosialisasi:
 - a. Melakukan pendekatan kepada masyarakat dan Badan Hukum yang melanggar Peraturan Daerah.
 - b. Pembinaan perorangan, dilakukan dengan cara mendatangi kepada masyarakat dan Badan Hukum yang melanggar Peraturan Daerah untuk diberitahu, pengarahan dan pembinaan arti pentingnya kesadaran dan kepatuhan terhadap Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah;
 - c. Pembinaan kelompok, dilakukan dengan cara mengundang/ mengumpulkan kepada masyarakat dan Badan Hukum yang melanggar Peraturan Daerah untuk diberikan pengarahan dan pembinaan, arti pentingnya kesadaran dan kepatuhan terhadap Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah.
5. Penindakan preventif non yustisi
Tindakan yang dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja:
 - a. Penindakan terhadap para pelanggar Peraturan Daerah, terlebih dahulu menandatangani surat pernyataan bersedia dan sanggup mentaati dan mematuhi serta melaksanakan ketentuan dalam waktu 15 hari terhitung sejak penandatanganan surat pernyataan.
 - b. Apabila tidak melaksanakan dan atau mengingkari syarat pernyataannya, maka akan diberikan:
 - 1) Surat teguran pertama, dengan tegang waktu 7(tujuh) hari
 - 2) Surat teguran kedua dengan tegang waktu 3 (tiga) hari
 - 3) Surat teguran ketiga, dengan tegang waktu 3 (tiga) hari
 - c. Apabila tidak melaksanakan dan atau mengingkari surat teguran tersebut, dapat dikenakan sanksi administratif berupa:
 - 1) Penahanan sementara kartu identitas kependudukan:

- a) Penahanan sementara kartu identitas kependudukan dilakukan untuk menjamin pemenuhan sanksi oleh pelanggar;
- b) Kartu identitas kependudukan yang ditahan dapat diambil oleh yang bersangkutan, apabila pelanggar telah memenuhi kewajibannya.
- 2) Mengembalikan, membersihkan, mengganti kerusakan atau memulihkan kondisi seperti semula:
 - a) Satpol PP berdasarkan laporan kejadian atau tertangkap tangan, membuat perintah untuk mengembalikan pada keadaan semula kepada pelanggar dalam waktu 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak ditetapkan terjadinya pelanggaran;
 - b) Dalam surat perintah ditentukan klasifikasi keadaan semula yang ditentukan;
 - c) Dalam menentukan klasifikasi spesifikasi Satpol PP dapat kerjasama dengan Perangkat Daerah terkait;
 - d) Setelah dilakukan pengembalian pada keadaan semula, Satpol PP membuat Berita Acara Pengembalian Pada Keadaan Semula.
- 3) Pengumuman di media massa:
 - a) Pengumuman di media massa dilakukan untuk menjamin pemenuhan sanksi oleh pelanggar;
 - b) Pengumuman di media massa dicabut atau ditarik kembali apabila pelanggar telah memenuhi kewajibannya.
- 4) Penghentian sementara kegiatan/penyegelan:
 - a) Penghentian sementara dilakukan oleh Satpol PP didahului dengan Surat Pemberhentian Penghentian;
 - b) Penghentian sementara dilakukan dengan melakukan penyegelan dan/atau tindakan lain yang diperlukan;
 - c) Penghentian sementara dibuatkan Berita Acara Penyegelan;
 - d) Penghentian sementara kegiatan/penyegelan dicabut atau dapat dibuka kembali apabila pelanggar telah memenuhi kewajibannya;
 - e) Pembukaan penyegelan disertai dengan adanya permohonan dari yang bersangkutan dan Satpol PP membuat Berita Acara Pembukaan Penyegelan;
 - f) Pembukaan segel dikenakan biaya yang besarnya disesuaikan dengan jenis objek/bangunan yang diatur dengan Peraturan Bupati.
- 5) Penghentian tetap kegiatan:
 - a) Penghentian tetap kegiatan dilakukan apabila penghentian sementara kegiatan/penyegelan telah dilaksanakan sebelumnya, tetapi pelanggar masih tidak mengindahkan;
 - b) Penghentian tetap kegiatan dilakukan oleh Satpol PP didahului dengan Surat Pemberhentian Penutupan;
 - c) Dalam setiap penutupan Satpol PP membuat Berita Acara Penutupan Usaha/Kegiatan.
- 6) Pembongkaran;
 - a) Pembongkaran dilaksanakan oleh Satpol PP setelah peringatan pertama dan peringatan kedua dengan masing-masing peringatan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja tidak ditaati;
 - b) Sebelum dilaksanakan pembongkaran, diterbitkan surat perintah pembongkaran dari Kepala Satpol PP kepada pelanggar untuk membongkar sendiri bangunan yang melanggar dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja;
 - c) Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja pelanggar tidak membongkar sendiri bangunan yang melanggar, maka dapat

- dilakukan bongkar paksa dengan diterbitkan surat perintah dari Kepala Satpol PP untuk membongkar bangunan yang melanggar serta diberikan surat perintah pembongkaran kepada pelanggar;
- d) Satpol PP dalam melaksanakan pembongkaran dapat melibatkan Perangkat Daerah atau instansi terkait;
 - e) Setelah melaksanakan pembongkaran, Satpol PP membuat Berita Acara Pembongkaran;
 - f) Surat Perintah Pembongkaran yang telah ditandatangani menjadi batal dengan sendirinya apabila bangunan yang melanggar telah dibongkar dan/atau apabila pelanggar telah memenuhi kewajibannya.
- 7) Pembekuan izin:
 - a) PPNS dan/atau Kepala Satpol PP dapat memberikan rekomendasi kepada Kepala Perangkat Kerja Daerah terkait untuk dilakukan pembekuan izin atas pelanggaran yang dilakukan;
 - b) Atas rekomendasi Kepala Perangkat Kerja Daerah terkait memproses pembekuan izin;
 - c) Pembekuan izin dicabut apabila pelanggar telah memenuhi kewajibannya.
 - 8) Pencabutan tetap izin:
 - a) PPNS dan/atau Kepala Satpol PP dapat memberikan rekomendasi kepada Kepala Perangkat Kerja Daerah terkait untuk dilakukan pencabutan tetap izin atas pelanggaran yang dilakukan;
 - b) Atas rekomendasi Kepala Perangkat Kerja Daerah terkait memproses pencabutan tetap izin.
 - 9) Pengamanan barang bukti objek pelanggaran;
 - a) Pengamanan barang bukti objek pelanggaran dilakukan untuk pemenuhan sanksi oleh pelanggar dan mengamankan serta menjamin keberadaan barang bukti sebagai objek pelanggaran;
 - b) Pengamanan barang bukti objek pelanggaran dilaksanakan dengan dibuat dalam berita acara rangkap 3 (tiga) yang terdiri dari 1 (satu) rangkap diberikan kepada pelanggar, 1 (satu) rangkap disimpan/disampaikan kepada PPNS atau Pejabat Struktural yang membidangi dan 1 (satu) rangkap sebagai arsip yang disimpan di kantor Satpol PP;
 - c) Barang yang ditahan terkait pelanggaran, apabila tidak dipenuhi kewajiban pelaksanaan sanksi administratif, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya pelanggaran, maka barang tersebut menjadi milik pemerintah daerah yang akan dimusnahkan atau dilelang;
 - d) Barang yang ditahan terkait pelanggaran, jika sifatnya basah atau mudah rusak, busuk dan hancur, paling lambat 2 x 24 jam apabila tidak diambil atau diurus administratif pembayaran biaya denda, maka akan dimusnahkan;
 - e) Barang yang ditahan terkait pelanggaran dapat diambil oleh yang bersangkutan, apabila telah melaksanakan kewajiban membayar biaya denda dengan membawa tanda terima bukti pembayaran STBP.
 - 10) Denda administratif;
 - a) Denda administratif diberikan setelah mendapatkan 3 (tiga) kali teguran tertulis secara berturut-turut;
 - b) Besaran denda administratif yang dikenakan disesuaikan dengan jenis pelanggaran yang dilakukan diatur Peraturan Bupati dengan

didasarkan pada pertimbangan tingkat pengaruh atau dampak kerusakan dan/atau kerugian yang ditimbulkan;

- c) Pelanggaran yang dilakukan oleh orang yang sama untuk ke-2 (kedua) dan ke-3 (ketiga) kali, dikenakan jumlah biaya denda dengan kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari biaya denda awal untuk mendapatkan efek jera;
- d) Pelanggar yang tertangkap tangan dan/atau diketahui langsung oleh PPNS dan/atau Anggota Satpol PP diberikan STBP yang berisikan:
 - (1) identitas pelanggar
 - (2) ketentuan pasal yang dilanggar
 - (3) besarnya biaya penegakan/pelaksanaan peraturan daerah
 - (4) tindakan-tindakan yang harus dilakukan oleh pelanggar
 - (5) batas waktu pemenuhan sanksi
 - (6) konsekuensi apabila sanksi tidak dipenuhi
- e) Selain menerbitkan STBP, PPNS dapat melakukan:
 - (1) penahanan Kartu Tanda Penduduk atau kartu identitas lainnya
 - (2) penahanan barang yang terkait dengan pelanggaran
 - (3) pemasangan stiker/papan pengumuman/segel sebagai pelanggar; dan/atau
 - (4) pengumuman di media massaTindakan di atas dilakukan untuk menjamin pemenuhan sanksi oleh pelanggar;
- f) PPNS yang telah memberikan STBP dalam jangka waktu 1 x 24 jam wajib menyampaikan laporan beserta berkas pelanggaran dan penyerahan barang bukti kepada Pejabat Struktural yang membidangi pada Satpol PP atau Koordinator PPNS;
- g) STBP dibuat dalam rangkap 3 (tiga) yang terdiri dari 1 (satu) rangkap diberikan kepada pelanggar, 1 (satu) rangkap disimpan/disampaikan kepada PPNS atau Pejabat Struktural yang membidangi pada Satpol PP dan 1 (satu) rangkap sebagai arsip yang disimpan di kantor Satpol PP;
- h) Setiap pelanggar yang diberikan STBP wajib dicatat dalam Buku Register Pelanggaran di Kantor Satpol PP;
- i) Pelanggar yang telah menerima STBP, dalam jangka waktu paling lambat 3 x 24 jam sejak tanggal ditetapkan harus sudah membayarkan pembebanan biaya denda melalui Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten (Bank BJB) Cabang Purwakarta sebagai penampung Rekening Kas Umum Daerah yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan pada Kantor Satpol PP;
- j) Dalam melakukan pembayaran, pelanggar dapat mewakilkan kepada orang lain dengan membawa tanda terima bukti pembayaran STBP;
- k) Apabila denda tidak dibayar oleh pelanggar, maka pemerintah daerah dapat mengambil tindakan paksaan sanksi polisional atau dilanjutkan dengan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

11) Sanksi sosial dalam bentuk pembinaan.

- a) Sanksi sosial dalam bentuk pembinaan dikenakan kepada pelanggar untuk kepentingan masyarakat, antara lain membersihkan sarana fasilitas umum, memberikan sumbangan kepada masyarakat yang kurang mampu dan kegiatan lainnya yang bermanfaat untuk masyarakat.

d. Apabila tidak melaksanakan dan atau mengingkari tindakan preventif non

yustisi tersebut, dapat dilaporkan kepada Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) untuk dilakukan proses sesuai peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

6. Penindakan Yustisial

Penindakan yang dilakukan oleh PPNS:

a. Penyelidikan

- 1) Pada prinsipnya PPNS berdasarkan Pasal 149 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (atas kuasa undang-undang) memiliki kewenangan untuk melakukan penyelidikan.
- 2) PPNS dalam rangka penyelidikan pelanggaran Peraturan Daerah (Trantibum) dapat menggunakan kewenangan pengawasan dan atau pengamatan untuk menemukan pelanggaran pidana dalam lingkup Peraturan Perundang-Undangan yang menjadi dasar hukumnya.
- 3) Dalam hal tertentu PPNS bila membutuhkan kegiatan penyelidikan, dapat pula meminta bantuan penyidik Polri.

b. Penyidikan pelanggaran Peraturan Daerah

- 1) Dilaksanakan oleh PPNS setelah diketahui bahwa suatu peristiwa yang terjadi merupakan pelanggaran Peraturan Daerah yang termasuk dalam lingkup tugas dan wewenang sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang menjadi dasar hukumnya dalam wilayah kerjanya. Pelanggaran ketentuan Peraturan Daerah dapat diketahui dari:

a) Laporan yang dapat diberikan oleh:

- (1) Setiap orang;
- (2) Petugas.

b) Tertangkap tangan baik oleh masyarakat, maupun

c) Diketahui langsung oleh PPNS.

- 2) Dalam hal terjadi pelanggaran Peraturan Daerah baik melalui laporan, tertangkap tangan atau diketahui langsung oleh PPNS dituangkan dalam bentuk laporan kejadian yang ditandatangani oleh pelapor dan PPNS yang bersangkutan.

Setiap anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan PPNS dapat melaksanakan:

a) Tindakan pertama di tempat kejadian perkara.

b) Melakukan tindakan yang diperlukan sesuai kewenangan yang ditetapkan di dalam undang-undang yang menjadi dasar hukum Satuan Polisi Pamong Praja dan PPNS yang bersangkutan.

c) Segera melakukan proses penyidikan dengan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang, jenis pelanggaran Peraturan Daerah.

- 3) Dalam hal tertangkap tangan.

c. Pemeriksaan

- 1) Pemeriksaan tersangka dan saksi dilakukan oleh PPNS yang bersangkutan, dalam pengertian tidak boleh dilimpahkan kepada petugas lain yang bukan penyidik.

- 2) Setelah diadakan pemeriksaan oleh PPNS terhadap tersangka dan tersangka mengakui telah melakukan pelanggaran Peraturan Daerah serta bersedia dan mentaati untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah tersebut sesuai dengan jenis usaha/kegiatan yang dilakukan dalam waktu 15 hari sejak pelaksanaan pemeriksaan tersebut dan mengakui kesalahan kepada yang bersangkutan diharuskan membuat surat pernyataan.

d. Pemanggilan

- 1) Dasar hukum pemanggilan adalah sesuai dengan ketentuan KUHPA sepanjang menyangkut pemanggilan.
- 2) Dasar pemanggilan tersangka dan saksi sesuai dengan kewenangan yang ditetapkan dalam undang-undang yang menjadi dasar hukumnya masing-masing.
- 3) Yang berwenang menandatangani Surat Panggilan pada prinsipnya adalah PPNS Satuan Polisi Pamong Praja.
- 4) Dalam hal pimpinan Satuan Polisi Pamong Praja adalah penyidik (PPNS), maka penandatanganan Surat Panggilan dilakukan oleh pemimpinnya selaku penyidik.
- 5) Dalam hal pimpinan Satuan Polisi Pamong Praja bukan penyidik (PPNS), maka surat panggilan ditandatangani oleh PPNS Polisi Pamong Praja yang diketahui oleh pimpinan.
- 6) Surat panggilan disampaikan oleh petugas PPNS, agar yang bersangkutan dengan kewajiban dapat memenuhi panggilan tersebut diancam dengan pasal 216 KUHPA.

e. Pelaksanaan

Dalam melaksanakan operasi penegakan Peraturan Daerah dibentuk tim terpadu yang terdiri dari Satpol PP, pengampu Peraturan Daerah dengan dibantu kepolisian (Korwas PPNS), Kejaksaan dan pengadilan dapat melakukan:

- a. Sidang ditempat terhadap para pelanggar Peraturan Daerah;
- b. Pemberkasian terhadap para pelanggar Peraturan Daerah dan selanjutnya diserahkan kepada kejaksaan;
- c. Kordinasi dengan kejaksaan, pengadilan dan kepolisian (Korwas PPNS) guna penjadwalan untuk melaksanakan persidangan terhadap para pelanggar Peraturan Daerah di tempat kantor Satuan Polisi Pamong Praja.

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA





LAMPIRAN 4

PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jalan Gandanegara Nomor 29 Purwakarta (41111) Telp / Fax. (0264) 8393886
PURWAKARTA

**SURAT PERNYATAAN
KEBERLANGSUNGAN AKSI PERUBAHAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : AULIA PAMUNGKAS, S.T., M.Si
NIP : 19810623 200604 1 008
Pangkat/Gol : Pembina Tk. I - IV/b
Jabatan : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Alamat : Jalan Gandanegara Nomor 29, Purwakarta 41111

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung keberlangsungan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) T.A. 2023 tentang Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta yang dilaksanakan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIV T.A. 2023, yaitu:

Nama : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NIP : 19810427 200801 1 002
Nosis : 20230807030455
Jabatan : Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan
Alamat : Jalan Gandanegara Nomor 29, Purwakarta 41111

Dalam pelaksanaan keberlangsungan aksi perubahan, peserta PKP T.A. 2023 tersebut di atas dimentori oleh saya sendiri.

Demikian surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purwakarta, 02 Desember 2023

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA
MENTOR,



AULIA PAMUNGKAS, S.T., M.Si
NIP. 19810623 200604 1 008

ACTION LEADER,

DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NOSIS. 20230807030455



LAMPIRAN 5

**LEMBAR PERSETUJUAN PEMILIHAN MATA
PELATIHAN PILIHAN**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

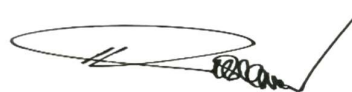
PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
Nosis : 20230807030455
Instansi : Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta
Nama Coach : KUSBIANTO, S.Pd., M.H

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1.	Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta	Transformasi Digital : Digital Ethic yang diselenggarakan oleh Politeknik Siber Cerdika Internasional	Webinar	Hubungan dengan Aksi Perubahan yaitu hasil dari Aksi Perubahan memerlukan publikasi yang baik dan tepat sehingga dapat dengan mudah diakses oleh para <i>stakeholder</i> .	Di luar MLS

Bandung, 2023

COACH



KUSBIANTO, S.Pd., M.H
AKBP NRP. 67050240



LAMPIRAN 6
LOG ACTIVITY

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1
(03 OKTOBER - 07 OKTOBER 2023)
DIKLAT PKP ANGKATAN XIII XIV T.A.
2023**



**OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP DALAM PE-
NANGANAN PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA DI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA**

OLEH :

DHANI FIRAMANSYAH WIJAYA, SE

NOSIS : 20230807030455

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI BANDUNG**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Laporan Kegiatan Minggu Ke-1

Nama Peserta : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
Instansi : Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta

NO.	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Selasa, 3 Oktober 2023	Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindak lanjut seminar rancangan aksi Perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif.	- Dokumentasi	
2.	Rabu, 4 Oktober 2023	Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draf Sprin Tim efektif berikut pertelahan tugas masing-masing Tim Efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk lebih lanjut.	- Surat dukungan stakeholder internal	
3.	Kamis, 5 Oktober 2023	Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal	- Dokumentasi	
4.	Jum'at, 6 Oktober 2023	Membuat surat undangan rapat tim efektif	- Surat dukungan stakeholder internal	
5.	Sabtu, 7 Oktober 2023	Mengumpulkan Data	- Dokumentasi Data	

Mengetahui,
Mentor,



AULIA PAMUNGKAS, ST.,M.Si
NIP.19810623 200604 1 008

Purwakarta, 7 Oktober 2023
Peserta,



DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NIP.19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa / 03 Oktober 2023

Waktu : 08.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

- a. Melapor Kepada Kasatpol PP Kabupaten Purwakarta Selaku Mentor;
- b. Melaporkan tentang proyek perubahan yang akan dilaksanakan;
- c. Konsultasi tentang proyek perubahan yang akan dilaksanakan;
- d. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Rekan Kerja.

2) Tujuan Kegiatan

- a. Menyampaikan Permohonan Komitmen ulang Mentor terhadap proyek perubahan;
- b. Menyampaikan hasil seminar proyek perubahan yang telah dilaksanakan;
- c. Meminta saran dan petunjuk terkait pelaksanaan proyek perubahan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Selasa, 03 Oktober 2023 bertempat di ruangan Kasatpol PP kabupaten Purwakarta dengan agenda sebagai berikut :

- a. Pukul 08.00 s.d 09.30 WIB menghadap kepada Kasatpol PP Selaku Mentor maupun sebagai atasan langsung terkait Rencana Aksi Perubahan yang telah diseminarkan;
- b. Pukul 10.00 s.d. 11.00 WIB Melaksanakan Pertemuan dengan Stakeholder Internal di ruangan Kabid Penegakan Perundang-undangan Daerah dalam acara penyampaian Rencana Aksi Perubahan.

4) Hasil dan Pembahasan

Kasatpol PP Selaku Mentor siap mendukung, membantu terlaksananya rencana aksi perubahan yaitu “Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta“ dengan memberikan masukan, arahan, dan petunjuk sebagai berikut :

- a. Mentor siap mendukung rencana aksi perubahan dan implementasinya;
- b. Dalam melaksanakan rencana aksi perubahan perlu tim Efektif yang selektif, coba rampingkan karena SDM yang ada akan melaksanakan kegiatan yang lain berbarengan dengan kegiatan rencana perubahan;
- c. Rencana Anggaran Biaya untuk sementara waktu menggunakan biaya swadaya untuk selanjutnya dimungkinkan dimasukkan di APBD TA 2024;
- d. Pihak internal memberikan respon positif dan mendukung atas aksi perubahan Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

5) Kesimpulan

- a. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta selaku Mentor siap mendukung, membantu terlaksananya Rencana Aksi Perubahan di Satpol PP Kabupaten Purwakarta;
- b. Tim Efektif rampingkan untuk efisiensi.

6) Dokumentasi

Menghadap Mentor meminta saran dan masukan serta membahas Tim Efektif



Purwakarta, 03 Oktober 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dhani Firmansyah Wijaya'.

Dhani Firmansyah Wijaya, SE

NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu / 04 Oktober 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan :

- a. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor terkait dengan draft sprin tim efektif yang nantinya akan disahkan dengan Surat Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta;
- b. Pengajuan sprin tim efektif untuk mendukung aksi perubahan Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

2) Tujuan Kegiatan

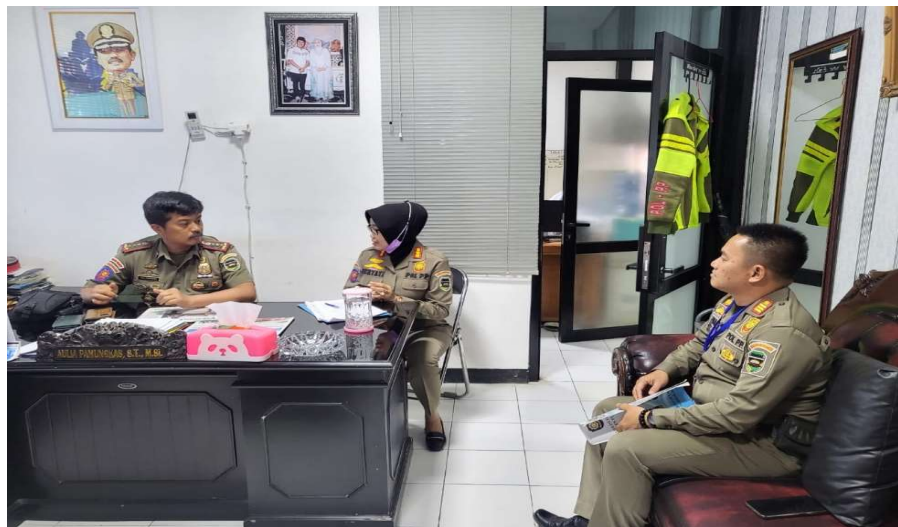
- a. Menyampaikan permohonan sprin tim efektif aksi perubahan;
- b. Meminta saran dan petunjuk terkait pelaksanaan proyek perubahan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Rabu, 04 Oktober 2023 bertempat di ruangan kerja Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta dengan agenda sebagai berikut :

- a. Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d 10.00 WIB, Action Leader melakukan koordinasi dengan mentor terkait pembentukan tim efektif yang nantinya disahkan dengan surat Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta;
- b. Untuk mendukung aksi perubahan Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta;

- c. Calon tim efektif mengetahui manfaat dari aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh action leader.
- 4) Hasil dan Pembahasan
- a. Koordinasi dengan mentor tentang pembentukan sprin tim efektif serta yang nantinya akan disahkan dengan Surat Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta;
 - b. Terbuatnya sprin tim efektif aksi perubahan.
- 5) Kesimpulan
- Kepala Satuan Polisi Pamong Praja telah menandatangani sprin tim efektif aksi perubahan.
- 6) Dokumentasi
- a. Koordinasi dan Konsultasi bersama Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta



b. Dokumentasi draft sprin tim efektif aksi perubahan



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Jalan Gendengnegeri Nomor 29 Purwakarta (41111) Telp / Fax. (0264) 8353886
PURWAKARTA

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA

NOMOR

TENTANG

TIM EFEKTIF RENCANA AKSI PERUBAHAN OPTIMALISASI PERAN DAN
FUNGSI SATPOL PP DALAM PENANGANAN PENEGAKAN PERDA DAN
PERKADA DI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah disetujuinya Rancangan Aksi Perubahan DiKlat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIV Tahun 2023 atas nama Dhani Firmansyah Wijaya, SE Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta telah menyusun Rencana Aksi Perubahan (RAP) dengan judul Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP Dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta;
- b. bahwa untuk mendukung rencana aksi perubahan yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada huruf a, dalam penyusunan dan pelaksanaannya perlu dibantu dalam satu tim terkoordinasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta tentang Tim Efektif Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP Dalam Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

Purwakarta, 04 Oktober 2023

Peserta,

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis / 05 Oktober 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan :

Melakukan koordinasi stakeholder internal maupun stakeholder eksternal terkait dengan aksi perubahan Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta;

2) Tujuan Kegiatan

- a. Menyampaikan maksud dari kegiatan off campus selama 60 hari;
- b. Meminta saran dan petunjuk terkait pelaksanaan proyek perubahan;
- c. Meminta dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Kamis, 05 Oktober 2023 bertempat di ruangan kerja Bidang Gakda Satpol PP dengan agenda sebagai berikut :

- a. Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d 10.00 WIB, Action Leader melakukan koordinasi dengan stakeholder internal dan stakeholder eksternal;
- b. *Action Leader* memohon bantuan dan dukungan dari stakeholder internal maupun stakeholder eksternal dalam pelaksanaan aksi perubahan ini.

4) Hasil dan Pembahasan

- a. Inovasi yang diangkat untuk aksi perubahan ini adalah Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja

Kabupaten Purwakarta;

- b. Untuk mendukung peran dan fungsi penanganan penegakan perda dan perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta;

5) Kesimpulan

Apresiasi positif atas rencana aksi perubahan ini, Semoga menjadi awal yang baik dalam perubahan Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta dengan proses yang mudah dipahami.

6) Dokumentasi

Koordinasi dan stakeholder internal maupun stakeholder eksternal



Purwakarta, 05 Oktober 2023

Peserta,

Handwritten signature of Dhani Firmansyah Wijaya, SE.

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jum'at / 06 Oktober 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan :

Menyiapkan kelengkapan bahan dokumen aksi perubahan Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

2) Tujuan Kegiatan

- a. Terbuatnya surat undangan rapat dengan tim efektif mengenai pelaksanaan aksi perubahan;
- b. Tersusunnya surat dukungan stakeholder internal dan stakeholder eksternal untuk mendukung aksi perubahan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Jum'at, 06 Oktober 2023 bertempat di ruangan kerja Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dengan agenda sebagai berikut :

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d 10.00 WIB, Action Leader melakukan koordinasi dengan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja terkait dengan surat dukungan stakeholder internal;

4) Hasil dan Pembahasan

Menyampaikan surat dukungan aksi perubahan penanganan penegakan perda dan perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

5) Kesimpulan

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mengapresiasi positif atas rencana aksi perubahan ini, Semoga menjadi awal yang baik dalam

perubahan Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta dengan proses mudah dipahami.

6) Dokumentasi

a. Koordinasi dengan mentor terkait dengan surat dukungan aksi perubahan.



b. Dokumentasi draft surat undangan rapat dan sosialisasi tugas dan tanggung jawab tim efektif

PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Jl Raya Gadanesara No 29 Purwakarta (41111) Tlp/Fax. (0264) 8393886
P U R W A K A R T A

Purwakarta, Oktober 2023
Kepada
Nomor : Yth: Kabid Galida beserta Staf
Lampiran : -
Perihal : Undangan Pembentukan T E M P A T
Tim Efektif

Disampaikan dengan hormat, Sehubungan akan dilaksanakannya kegiatan rapat pembentukan tim efektif dalam rangka mendukung aksi perubahan yang berjudul " Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penangan Penegakan Perda dan Perkada" dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat hadir pada :

Hari : Kamis
Tanggal : 12 Oktober 2023
Waktu : 09.00 WIB s.d Selesai
Tempat : Ruang Kerja Kabid Galida

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Kasi. Penyelidikan dan Penyidikan
Setaku
Action Leader

DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NIP. 19810427 200801 1002

PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Jl Raya Gadanesara No 29 Purwakarta (41111) Tlp/Fax. (0264) 8393886
P U R W A K A R T A

Purwakarta, Oktober 2023
Kepada
Nomor : Yth: Kabid Galida beserta Staf
Lampiran : -
Perihal : Undangan Sosialisasi Tugas dan T E M P A T
Tanggungjawab Tim Efektif

Disampaikan dengan hormat, Sehubungan akan dilaksanakannya kegiatan rapat sosialisasi tugas dan tanggungjawab tim efektif dalam rangka mendukung aksi perubahan yang berjudul " Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penangan Penegakan Perda dan Perkada" dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat hadir pada :

Hari : Jumat dan Sabtu
Tanggal : 13- 14 Oktober 2023
Waktu : 09.00 WIB s.d Selesai
Tempat : Aula Satpol PP

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Kasi. Penyelidikan dan Penyidikan
Setaku
Action Leader

DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NIP. 19810427 200801 1002

Purwakarta, 06 Oktober 2023

Peserta,

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu / 07 Oktober 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan :

Menyiapkan kelengkapan bahan dokumen aksi perubahan Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

2) Tujuan Kegiatan

Tersedianya data kegiatan pengawasan dan monitoring pengaduan masyarakat untuk bahan aksi perubahan;

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Sabtu, 07 Oktober 2023 bertempat di rumah action leader dengan agenda sebagai berikut :

Action Leader melakukan pengumpulan data kegiatan pengawasan dan monitoring.

4) Hasil dan Pembahasan

Telah menyelesaikan rincian dan rekapitulasi kegiatan pengawasan dan monitoring.

5) Kesimpulan

Tersedianya data kegiatan pengawasan dan monitoring pengaduan masyarakat untuk bahan aksi perubahan Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta;

6) Dokumentasi

Adapun rincian data pelanggaran Perda di tahun 2023 sampai dengan triwulan III adalah sebagai berikut :

REKAPITULASI KEGIATAN PENGAWASAN DAN MONITORING PENGADUAN MASYARAKAT TAHUN 2023

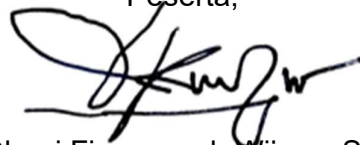
NO.	HARI, TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	NOMOR SURAT	SUMBER INFORMASI	TINDAKAN YANG DILAKUKAN				KETERANGAN
					TEGURAN LISAN	TEGURAN TERTULIS	BERITA ACARA	LAIN-LAIN	
JANUARI									
1	Rabu, 04/01/2023	Patroli, Pengawasan dan monitoring Perusahaan yang tidak memasang identitas Perusahaan di Wilayah Ds. Cobodas Kec. Bungursari	KPG.11.01/15/Gakda	Temuan Langsung Patroli dan Monitoring	-	-	-	Laporan Hasil	Medapat Data Perusahaan yang tidak memasang identitas Perusahaan sebanyak 3 Perusahaan dan mendapatkan rekapan usaha di Kec. Bungursari hasil koordinasi dengan Kecamatan
2	Selasa, 10/01/2023	Pengawasan dan monitoring aktivitas pembangunan Ponpes Muhabbatussolihin di wilayah Ds. Cirangkong, Kec. Cibatu	KPG.11.01/49-Gakda/2023	Temuan Langsung Monitoring	√	-	-	Laporan Hasil	Perizinan masih dalam proses.
3	Selasa, 10/01/2023	Pengawasan dan monitoring aktivitas usaha PT Malindo di wilayah Kec. Cibatu	KPG.11.01/49-Gakda/2023	Aduan Lisan	-	-	-	Laporan Hasil	Melakukan koordinasi dengan Sekcam dan Kasi Tramtib Kec. Cibatu. Secara legalitas telah memiliki perizinan
4	Selasa, 10/01/2023	Pengawasan dan monitoring aktivitas pembangunan ruko di wilayah Kel. Munjuljaya, Kec. Purwakarta	KPG.11.01/49-Gakda/2023	Aduan Lisan	√	-	-	Laporan Hasil	Perizinan masih dalam proses. Tidak bertemu dengan penanggung jawab
5	Kamis, 12/01/2023	Pengawasan dan monitoring kegiatan usaha Niagara Waterpark aka Hotel Kangen di wilayah Kel. Nagri Kaler, Kec. Purwakarta	KPG.11.01/57-Gakda/2023	Dinas Teknis	√	-	-	Laporan Hasil	Dilakukan bersama dinas DPMPPTSP dan DPUATR. Dibuatkan Berita Acara oleh DPMPPTSP. Tidak diperkenankan untuk melakukan soft opening sampai perizinan selesai
MARET									
6	Kamis, 30/03/2023	Pengawasan dan monitoring bangunan gedung tidak berizin di Ds. Cigelam, Babakancikao		Aduan Teknis	-	-	-	Laporan Hasil	Dilakukan bersama dinas DPMPPTSP, DPUATR, Kesbangpol, Polres, Kodim 0619 dan Kemenag. Dibuatkan Berita Acara oleh DPUATR. Tidak diperkenankan untuk digunakan sampai perizinan selesai
7	Jumat, 31/03/2023	Monitoring pengawasan CV. Solvi, Kec. Darangdan	KPG.11.01/688-Gakda/2023	Aduan Teknis	-	-	-	Laporan Hasil	Dilakukan bersama dinas DPMPPTSP, DPUATR dan Komisi 1 DPRD. Dibuatkan Berita Acara oleh DPMPPTSP. Disarankan untuk melakukan kegiatan usaha sesuai dengan izin yang telah diterbitkan yaitu gudang, serta penyesuaian tata ruang.
8	Jumat, 31/03/2023	Monitoring pengawasan pembangunan peternakan ayam PT. ASPM, Kec. Bojong	KPG.11.01/688-Gakda/2023	Aduan Teknis	-	-	-	Laporan Hasil	Dilakukan bersama dinas DPMPPTSP, DPUATR dan Komisi 1 DPRD. Dibuatkan Berita Acara oleh DPMPPTSP. Diharuskan menyelesaikan perizinan dan menghentikan sementara kegiatan produksi sampai dengan proses perizinan selesai ditempuh.
APRIL									

9	Sabtu, 01/04/2023	Melaksanakan kegiatan pemeriksaan terhadap bangunan tak berizin di Ds. Cigelam, Babakancikao	KPG.11.01/896-Satpol PP/2023	Aduan Teknis	-	-	√	Berita Acara Pemeriksaan Lapangan	Dilakukan bersama dinas DPMTSP, DPUTR, Kesbangpol, Polres, Kodim 0619 dan Kemenag. Dibuatkan Berita Acara oleh Satpol PP untuk menghentikan kegiatan (segel) dan menyelesaikan perizinan.
10	Selasa, 04/04/2023	Pengawasan dan monitoring aktivitas usaha PT Hate Indah di wilayah Kec. Cibatu	KPG.11.01/698-Gakda/2023	Temuan Langsung Patroli dan Monitoring	-	-	-	Laporan Hasil	Perizinan sudah lengkap
11	Selasa, 04/04/2023	Pengawasan dan monitoring aktivitas usaha PT Malindo di wilayah Kec. Cibatu	KPG.11.01/698-Gakda/2023	Temuan Langsung Patroli dan Monitoring	√	-	-	Laporan Hasil	Masih dalam tahap Cut & Fill, Perizinan untuk pembangunan masih dalam proses.
12	Rabu, 12/04/2023	Pengawasan dan monitoring aktivitas tambang galian tanah di Ds. Linggasan, Kec. Plered	KPG.11.01/735-Gakda/2023	Aduan Lisan	-	-	-	Laporan Hasil	Pendampingan Komisi III DPRD dan DPMTSP Jabar dengan hasil penghentian kegiatan sebelum perizinan IUP Eksploitasi PT Megah Tanah Brata terselesaikan
13	Kamis, 13/04/2023	Koordinasi dengan ESDM Cabang Dinas Wilayah III Purwakarta	Surat Laporan Aktivitas Galian C di Ds. Cibodas, Kec. Sukatani	Berita Online	-	-	-	Laporan Hasil	Telah diproses oleh ESDM Purwakarta dengan mengeluarkan surat nomor 0170/ES.09.01/PAT tentang Himbauan untuk Memproses Izin Usaha Pertambangan (IUP)
JUNI									
14	Rabu, 07/06/2023	Monitoring pengawasan atas kegiatan usaha pembangunan perumahan PT Tiga Pilar Griya Pratama Kec. Jatiluhur	KPG.11.01/918-Gakda/2023	Aduan Tulis PT Bumi Cibarusah Indah Nomor 105/BCI-SPN/2023	-	-	-	Laporan Hasil	Melakukan pengawasan lokasi untuk selanjutnya di laporkan kepada dinas teknis
15	Senin, 12/06/2023	Monitoring pengawasan atas aktivitas jual dan muatan bahan materil bangunan yang dilakukan di bahu jalan di Ds. Cijantung, Kec. Sukatani	KPG.11.01/933-Gakda/2023	Aduan Lisan	√	-	-	Berita Acara Teguran Lisan	Dibuatkan Berita Acara Teguran Lisan agar menindaklanjuti bahan bangunan untuk tidak memakai bahu jalan
16	Rabu, 14/06/2023	Melaksanakan tindakan non yustisi, monitoring dan pengawasan terhadap kegiatan operasional minimarket di Kec. Darangdan	KPG.11.01/945-Gakda/2023	Aduan Tertulis LKPSM nomor 01/Lp-umi/LPKSM_PS/P P/VI-23	-	√	-	Berita Acara Pengawasan	Dibuatkan Berita Acara Pengawasan agar melaksanakan jam operasional sesuai ketentuan dengan ditempelkan Tanda Pengawasan
JULI									
17	Senin, 03/07/2023	Melaksanakan koordinasi dengan kewilayahan terkait kegiatan usaha PT Cahaya Natural Bumi di Kec Cibatu	KPG.11.01/990-Gakda/2023	Aduan Lisan	-	-	-		Mendapatkan bahan dokumen yang sudah dimiliki PT Cahaya Natural Bumi
18	Selasa, 04/07/2023	Melaksanakan tindakan non yustisi, monitoring dan pengawasan terhadap kegiatan operasional minimarket di Kec. Darangdan	KPG.11.01/994-Gakda/2023	Tindak lanjut (14/06/2023)	-	-	√	Berita Acara Pembukaan Stiker Pengawasan	Pembukaan Stiker Pengawasan disertai dengan penandatanganan Berita Acara karena pelanggaran selama 15 hari kerja telah memenuhi kewajibannya menyesuaikan jam operasional minimarket
19	Kamis, 20/07/2023	Melaksanakan tindakan non yustisi, monitoring dan pengawasan terhadap kegiatan usaha pengurangan tanah merah di Kec. Purwakarta	KPG.11.01/1044-Gakda/2023	Aduan Lisan	√	-	-	Laporan Hasil	Kegiatan usaha telah memiliki izin lingkungan. Kepada pelaku usaha dihimbau usaha untuk membersihkan dan tidak mengotori jalan terhadap aktivitas usahanya
AGUSTUS									

20	Rabu, 02/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan berjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Purwakarta	KPG.11.01/1109-Gakda/2023	Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Telah menyampaikan himbauan kepada 9 (sembilan) toko jamu yang tersebar di 5 (lima) kel/desa
21	Kamis, 03/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan berjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Pasawahan dan Kec. Babakancikao	KPG.11.01/1115-Gakda/2023	Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Telah menyampaikan himbauan kepada 7 (tujuh) toko jamu yang tersebar di Kec. BBC (3 toko) dan Kec. Pasawahan (4 toko)
22	Kamis, 03/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan berjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Purwakarta		Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Menyisir beberapa toko jamu yang terlintas: telah menyampaikan himbauan kepada 3 (tiga) toko jamu
23	Kamis, 03/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan berjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Pondoksalam		Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Menyisir beberapa toko jamu yang terlintas: telah menyampaikan himbauan kepada 2 (dua) toko jamu
24	Kamis, 03/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan berjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Wanayasa		Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Menyisir beberapa toko jamu yang terlintas: telah menyampaikan himbauan kepada 1 (satu) toko jamu
25	Senin, 07/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan berjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Bungursari	KPG.11.01/1131-Gakda/2023	Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Telah menyampaikan himbauan kepada 5 (lima) toko jamu
26	Selasa, 08/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan berjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Campaka	KPG.11.01/1140-Gakda/2023	Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Telah menyampaikan himbauan kepada 3 (tiga) toko jamu
27	Selasa, 08/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan berjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Purwakarta		Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Menyisir beberapa toko jamu yang terlintas: telah menyampaikan himbauan kepada 2 (dua) toko jamu
28	Rabu, 09/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan berjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Jatiluhur	KPG.11.01/1144-Gakda/2023	Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Telah menyampaikan himbauan kepada 1 (satu) toko jamu
29	Jumat, 25/08/2023	Melaksanakan pemeriksaan lapangan berdirinya tiang wifi di tanah milik warga tanpa seizinnya	Disposisi	Undangan DPMPSTP	-	-	-	Laporan Hasil	Dibuat BA Lapangan oleh DPMPSTP
30	Kamis, 31/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan berjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Sukatani	KPG.11.01/1218-Gakda/2023	Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Telah menyampaikan himbauan kepada 2 (dua) toko jamu
SEPTEMBER									
31	Kamis, 14/09/2023	Monitoring pengawasan atas kegiatan usaha air minum CV Gio Prima di Kec. Kiarapedes	KPG.11.01/1270-Gakda/2023	Aduan Lisan	-	-	-	Laporan Hasil	Pelaku usaha belum dapat menunjukan dokumen perizinan yang sudah/sedang dimiliki
32	Kamis, 14/09/2023	Monitoring pengawasan atas kegiatan usaha Villa Naaraloka di Kec. Wanayasa	KPG.11.01/1270-Gakda/2023	Surat DPMPSTP	-	-	-	Laporan Hasil	Pelaku usaha baru memiliki IMB satu bangunan
33	Jumat, 15/09/2023	Melaksanakan himbauan jam operasional minimarket di SPBU Jl Basuki Rahmat	KPG.11.01/1281-Gakda/2023	Aduan Lisan	-	-	-	Laporan Hasil	Telah dihimbau untuk melakukan kegiatan usaha jam operasional sesuai Perda 14 Tahun 2012
34	Selasa, 19/09/2023	Monitoring pengawasan atas kegiatan pembangunan Gudang Manggis	KPG.11.01/1290-Gakda/2023	Surat DPMPSTP	-	-	-	Laporan Hasil	Tidak ditemukan aktivitas pembangunan di lokasi, berdasarkan keterangan kewilayahan sebelumnya telah dilakukan inspeksi lapangan dengan hasil menghimbau untuk menghentikan kegiatan dan segera menyelesaikan perizinan

Purwakarta, 07 Oktober 2023

Peserta,



Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2 (dua)
(9 OKTOBER – 14 OKTOBER 2023)
DIKLAT PKP ANGKATAN XIII / XIV T.A.
2023**



**OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP DALAM PE-
NANGANAN PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA DI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA**

OLEH :

DHANI FIRAMANSYAH WIJAYA, SE

NOSIS : 20230807030455

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI BANDUNG**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Laporan Kegiatan Minggu Ke-2 (dua)

Nama Peserta : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
Instansi : Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta

NO.	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 9 Oktober 2023	Membentuk dan menentukan Tim Efektif	- Dokumen bahan administrasi	
2.	Selasa, 10 Oktober 2023	Merancang tugas dan tanggung jawab Tim Efektif	- Dokumen tim efektif	
3.	Rabu, 11 Oktober 2023	Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal	- Dokumen surat tugas tim efektif	
4.	Kamis, 12 Oktober 2023	Rapat koordinasi Tim Efektif	- Dokumentasi Notulen, - Daftar hadir - Undangan	
5.	Jum'at s.d Sabtu 13-14 Oktober 2023	Mengundang dan mensosialisasikan tugas dan tanggungjawab Tim Efektif	- Dokumentasi Notulen, - Daftar hadir - Undangan	

Mengetahui,
Mentor,



AULIA PRATIWI NGKAS. ST..M.Si
NIP.19810623 200604 1 008

Purwakarta, 9 Oktober 2023
Peserta,

DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NIP.19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin / 9 Oktober 2023

Waktu : 08.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

- a. Melakukan pemetaan staf untuk bekerja sama dalam mendukung perencanaan dan pelaksanaan rancangan aksi perubahan dalam bentuk tim efektif;
- b. Mengkoordinasikan dengan staf yang menjadi bagian tim efektif atas kesediannya membantu action leader dalam menyukseskan rencana aksi perubahan.

2) Tujuan Kegiatan

- a. Memiliki nama-nama untuk menjadi bagian tim efektif dalam rangka mendukung keberlangsungan aksi perubahan;
- b. Terbentuknya tim efektif sesuai dengan kesediaan, kemampuan dan kesesuaian dengan tugas pokok fungsi;

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Senin, 9 Oktober 2023 dengan agenda sebagai berikut :

- a. Bertempat di ruang kerja Kasi Lidik (action leader) sekitar pukul 08.00 s.d 09.30 WIB menyusun dan menentukan orang-orang/staf yang dimungkinkan berdasarkan kemampuan dan kesesuaian dengan rencana aksi untuk menjadi bagian Tim Efektif dalam mendukung kesuksesan perencanaan dan pelaksanaan rencana aksi;
- b. Pukul 10.00 s.d. 11.00 WIB bertempat di ruang Kabid Pene-gakan Perundang-Undangan Daerah melaksanakan pertemuan dengan calon tim efektif untuk menyampaikan rencana

pembentukan tim efektif dan kesediaan rekan-rekan dalam membantunya.

4) Hasil dan Pembahasan

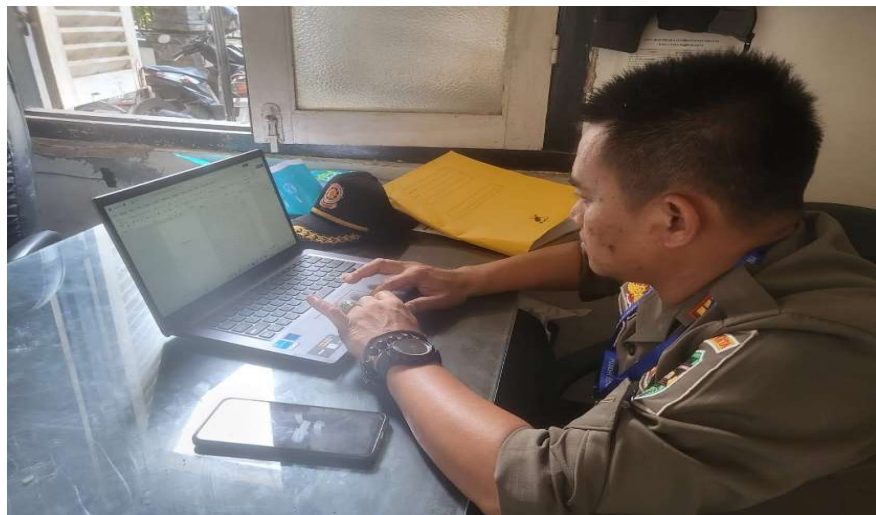
Rekan-rekan bidang yang menjadi bagian Tim Efektif Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta telah mengetahui dan bersedia untuk mendukung perencanaan dan pelaksanaan rencana aksi perubahan yang telah disusun.

5) Kesimpulan

- a. Terbentuknya Tim Efektif Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta;
- b. Rekan-rekan Tim Efektif siap mendukung, membantu terlaksananya Rencana Aksi Perubahan di Satpol PP Kabupaten Purwakarta;

6) Dokumentasi

- a. Melakukan pemetaan staf untuk bekerja sama dalam mendukung perencanaan dan pelaksanaan rancangan aksi perubahan dalam bentuk tim efektif;



- b. Mengkoordinasikan dengan staf yang menjadi bagian tim efektif atas kesediannya membantu action leader dalam menyukseskan rencana aksi perubahan.



Purwakarta, 9 Oktober 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dhani Firmansyah Wijaya'.

Dhani Firmansyah Wijaya,

SE

NIP. 19810427 200801 1

002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa / 10 Oktober 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Melakukan penyusunan uraian tugas dan tanggung jawab tim efektif dengan melalui diskusi bersama tim efektif.

2) Tujuan Kegiatan

Terdapat uraian tugas dan tanggung jawab secara rinci yang menjadi bagian tugas pokok fungsi masing-masing tim efektif;

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Selasa, 10 Oktober 2023 bertempat di ruang kerja Kasi Lidik (action leader) dengan agenda sebagai berikut :

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d 11.00 WIB, Action Leader melakukan koordinasi dengan beberapa rekan tim efektif terkait dengan masukan dalam uraian tugas dan tanggung jawab masing-masing tim efektif yang nantinya disahkan dengan Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta;

4) Hasil dan Pembahasan

Hasil diskusi dengan rekan-rekan tim efektif teruraikanlah secara rinci uraian tugas dan tanggung jawab tim efektif dalam perannya membantu action leader melaksanakan aksi perubahan.

5) Kesimpulan

Terdapat uraian tugas dan tanggung jawab Tim Efektif yang nantinya akan disahkan bersamaan dengan Keputusan Kepala Satuan

Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta tentang Tim Efektif perubahan Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

6) Dokumentasi

Melakukan penyusunan uraian tugas dan tanggung jawab tim efektif.



Purwakarta, 10 Oktober 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dhani Firmansyah Wijaya'.

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu / 11 Oktober 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal maupun stakeholder eksternal terkait dengan pembentukan Tim Efektif Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta;

2) Tujuan Kegiatan

- a. Menyampaikan pembentukan Tim Efektif;
- b. Meminta saran dan petunjuk terkait pelaksanaan proyek perubahan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Rabu, 11 Oktober 2023 dengan agenda sebagai berikut :

- a. bertempat di ruangan kerja Kabid Gakda Satpol PP pukul 09.00 s.d 10.00 WIB, Action Leader melakukan koordinasi dengan stakeholder internal dan stakeholder eksternal serta memohon bantuan dan dukungan dari stakeholder internal maupun stakeholder eksternal dalam pelaksanaan aksi perubahan ini.
- b. Bertempat di ruangan kerja Kepala Satpol PP pukul 10.30 Wib action leader menyampaikan surat Keputusan Kasatpol PP tentang Tim Efektif Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

4) Hasil dan Pembahasan

Stakeholder internal dan eksternal telah mengetahui adanya Tim Efektif dan mendukung penuh dalam keterlibatannya pada rencana aksi perubahan Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

5) Kesimpulan

Apresiasi positif atas rencana aksi perubahan ini, Stakeholder internal dan eksternal telah mengetahui adanya Tim Efektif dan mendukung penuh.

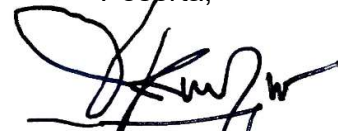
6) Dokumentasi

Koordinasi dan stakeholder internal maupun stakeholder eksternal



Purwakarta, 11 Oktober 2023

Peserta,



Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis / 12 Oktober 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan :

Melakukan rapat koordinasi dengan Tim Efektif Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

2) Tujuan Kegiatan

- a. Menyampaikan latar belakang pembentukan Tim Efektif;
- b. Menyampaikan struktur keanggotaan dan uraian tugas Tim Efektif.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Kamis, 12 Oktober 2023 bertempat di ruangan kerja Kabid Gakda dengan agenda sebagai berikut :

- a. Pada pukul 09.00 Wib action leader telah menyampaikan hal-hal berkaitan dengan Tim Efektif, termasuk struktur keanggotaan dan uraian tugasnya;
- b. Rekan-rekan Tim Efektif telah mengetahui dan mendukung penuh dalam keterlibatannya pada rencana aksi perubahan Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

4) Hasil dan Pembahasan

Rekan-rekan Tim Efektif telah mengetahui dan mendukung penuh dalam keterlibatannya pada rencana aksi perubahan Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

5) Kesimpulan

Kegiatan harian telah dilaksanakan dengan baik dan lancar. Seluruh peserta rapat (dalam hal ini Tim Efektif) menyambut baik atas keterlibatannya dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan.

6) Dokumentasi

Melakukan rapat koordinasi dengan Tim Efektif



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Jalan Saraguna Nomor 21 Purwakarta 40132, Jawa Barat
PURWAKARTA

KOTULINGKABANG

Kepala: Kepala Kepolisian Tim Efektif Disdiknas Peran dan Fungsi Satpol PP Daerah Kabupaten Purwakarta
Tanggal: 12 Oktober 2023
Tempat: Aula Kantor Satpol PP Kabupaten Purwakarta
Ruang: Ruang Rapat Tim Efektif Disdiknas Peran dan Fungsi Satpol PP Daerah Kabupaten Purwakarta dan Peran & Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta

Prinsip: 1. Menaikan Perwujudan dan Penguatan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta sesuai Jalan Lintas

Peserta: 1. Kepala Disdiknas Kabupaten Purwakarta
2. Kepala Satpol PP Kabupaten Purwakarta
3. Kepala BPPD Kabupaten Purwakarta
4. Kepala Seksi Perencanaan, Pengembangan dan Evaluasi Disdiknas Kabupaten Purwakarta
5. Kepala Seksi Hukum Disdiknas Kabupaten Purwakarta
6. Kepala Seksi Operasi dan Penyelenggaraan Disdiknas Kabupaten Purwakarta
7. Kepala Seksi Kearsifan dan Kebersihan Disdiknas Kabupaten Purwakarta

1. Pembacaan: Kepala Rapat Tim Efektif Disdiknas Peran dan Fungsi Satpol PP Daerah Kabupaten Purwakarta dan Peran & Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta

2. Pembahasan: 1. Pembacaan dan pembahasan laporan kegiatan Tim Efektif Disdiknas Peran dan Fungsi Satpol PP Daerah Kabupaten Purwakarta dan Peran & Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta

3. Penutup: 1. Kepala Disdiknas Kabupaten Purwakarta
2. Kepala Satpol PP Kabupaten Purwakarta
3. Kepala BPPD Kabupaten Purwakarta
4. Kepala Seksi Perencanaan, Pengembangan dan Evaluasi Disdiknas Kabupaten Purwakarta
5. Kepala Seksi Hukum Disdiknas Kabupaten Purwakarta
6. Kepala Seksi Operasi dan Penyelenggaraan Disdiknas Kabupaten Purwakarta
7. Kepala Seksi Kearsifan dan Kebersihan Disdiknas Kabupaten Purwakarta

Dokumentasi
Bahan Dokumentasi Tim Efektif Disdiknas Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Pelaksanaan Kegiatan Tim Efektif Disdiknas Peran dan Fungsi Satpol PP Kabupaten Purwakarta

Purwakarta, 12 Oktober 2023

Peserta,

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jum'at /13 Oktober 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan :

Mensosialisasikan tugas dan tanggung jawab tim efektif.

2) Tujuan Kegiatan

- a. Tersampaikan secara jelas tugas dan tanggung jawab Tim Efektif kepada struktur keanggotaan;
- b. Tim Efektif memahami tugas dan perannya dalam kegiatan rencana aksi perubahan yang telah direncanakan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Jumat, 13 Oktober 2023 bertempat di ruang Aula Satpol PP Kab. Purwakarta dengan agenda sebagai berikut :

- a. Pukul 09.00 Wib Action Leader membacakan dan membagikan SK Tim Efektif yang telah ditetapkan oleh Kasatpol PP;
- b. Selanjutnya action leader mensosialisasikan tugas dan tanggung jawab tim efektif.

4) Hasil dan Pembahasan

Action leader mensosialisasikan tugas dan tanggung jawab tim efektif.

5) Kesimpulan

Tugas dan tanggung jawab Tim Efektif telah tersosialisasikan kepada Tim Efektif dan diketahuinya.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu /14 Oktober 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan :

Mensosialisasikan tugas dan tanggung jawab tim efektif.

2) Tujuan Kegiatan

- a. Tersampaikan secara jelas tugas dan tanggung jawab Tim Efektif kepada struktur keanggotaan;
- b. Tim Efektif memahami tugas dan perannya dalam kegiatan rencana aksi perubahan yang telah direncanakan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Sabtu, 14 Oktober 2023 bertempat di ruang Aula Satpol PP Kab. Purwakarta dengan agenda sebagai berikut :

- a. Pukul 09.00 Wib Action Leader membacakan dan membagikan SK Tim Efektif yang telah ditetapkan oleh Kasatpol PP;
- b. Selanjutnya action leader mensosialisasikan tugas dan tanggung jawab tim efektif.

4) Hasil dan Pembahasan

Action leader mensosialisasikan tugas dan tanggung jawab tim efektif.



5) Kesimpulan

Tugas dan tanggung jawab Tim Efektif telah tersosialisasikan kepada Tim Efektif dan diketahuinya.

6) Dokumentasi

Mensosialisasikan tugas dan tanggung jawab tim efektif



 <p>PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA Jalan Sekeloa Purwakarta 22 Kabupaten Purwakarta, Jawa Barat 40132 P. 021 832 41 41</p>	<p>NOTULEN KEGIATAN</p>	<p>1. Dasar Hukum: a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2014 tentang Kepolisian Dalam Rangka Reformasi Sektor Publik b. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian c. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Keamanan Informasi d. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Keamanan Informasi</p>	<p>DOKUMENTASI SOSIALISASI URUAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM EFEKTIF OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP DALAM MELAKUKAKAN PENGELOMPOKAN PEKERJA DAN PEKERJA DI BAWAH POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA</p>
<p>WAKTU: 08.00 s.d. 10.00 WIB TEMPAT: Ruang Rapat DAFTAR HADIR:</p>	<p>ISI: 1. Pembukaan 2. Laporan Kegiatan 3. Pembahasan Materi 4. Penutup</p>	<p>2. Objek: 1. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja tim 2. Meningkatkan kemampuan komunikasi dan kerjasama tim 3. Meningkatkan pemahaman tentang peran dan tanggung jawab masing-masing anggota tim 4. Meningkatkan motivasi dan semangat kerja tim 5. Meningkatkan kemampuan pemecahan masalah secara kolektif 6. Meningkatkan kemampuan beradaptasi dengan perubahan 7. Meningkatkan kemampuan berkolaborasi dengan tim lain</p>	
<p>KEHATI-HATI: 1. Menjaga ketertarikan dan partisipasi aktif seluruh peserta 2. Menjaga suasana yang kondusif dan nyaman 3. Menjaga kerahasiaan informasi yang disampaikan</p>	<p>3. Penutup: 1. Kesimpulan 2. Rekomendasi 3. Saran 4. Penutup</p>	<p>3. Penutup: 1. Kesimpulan 2. Rekomendasi 3. Saran 4. Penutup</p>	<p>DAFTAR HADIR: 1. ... 2. ... 3. ... 4. ... 5. ... 6. ... 7. ...</p>
		<p>Diketahui dan Disetujui oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja A. ...</p>	<p>DAFTAR HADIR: 1. ... 2. ... 3. ... 4. ... 5. ... 6. ... 7. ...</p>

Purwakarta, 14 Oktober 2023

Peserta,

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 3
(tiga)
(16 OKTOBER – 21 OKTOBER 2023)
DIKLAT PKP ANGKATAN XIII / XIV T.A.
2023



**OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP DALAM PE-
NANGANAN PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA DI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA**

OLEH :

DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE

NOSIS : 20230807030455

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI BANDUNG**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Laporan Kegiatan Minggu Ke-3 (tiga)

Nama Peserta : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
Instansi : Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta

NO.	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 16 Oktober 2023	Membuat konsep awal alur Draf SOP Penegakan Perda dan Perkada	- Dokumentasi Progress pembuatan SOP	
2.	Selasa, 17 Oktober 2023	Membuat konsep awal alur Draf SOP Penegakan Perda dan Perkada	- Dokumentasi - Progress pembuatan SOP	
3.	Rabu, 18 Oktober 2023	Rapat Koordinasi Pembentukan Tim Penyusunan Buku Panduan SOP	- Dokumentasi - Notulen	
4.	Kamis, 19 Oktober 2023	Penyusunan Konsep Pembuatan Buku Panduan SOP	- Dokumentasi - Notulen	
5.	Jum'at s.d Sabtu 20 Oktober 2023	Penyusunan Konsep Pembuatan Buku Panduan SOP	- Dokumentasi - Notulen	
6.	Sabtu, 21 Oktober 2023	Penyusunan Konsep Pembuatan Buku Panduan SOP	- Dokumentasi - Notulen	

Mengetahui,
Mentor,



AULIA WATI NGKAS, ST.,M.Si
NIP.19810623 200604 1 008

Purwakarta, 16 Oktober 2023
Peserta,

DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NIP.19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin / 16 Oktober 2023

Waktu : 08.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Membuat konsep awal alur draf SOP Penegakan Perda dan Perkada:

- a. Melakukan pengumpulan bahan yang menjadi dasar penyusunan kerangka dasar SOP Penegakan Perda dan Perkada;
- b. Menentukan alur kerja umum yang mencakup langkah-langkah pokok dalam penegakan Perda dan Perkada untuk menjadi materi muatan yang diatur dalam SOP Penegakan Perda dan Perkada.

2) Tujuan Kegiatan

- a. Terkumpulnya bahan-bahan yang menjadi dasar dan patokan dalam penyusunan SOP Penegakan Perda dan Perkada untuk disesuaikan ke dalam alur draf SOP yang disusun;
- b. Terdapat konsep dasar alur kerja umum terkait langkah-langkah pokok dalam penegakan Perda dan Perkada untuk disesuaikan dan dimasukkan dalam muatan materi SOP Penegakan Perda dan Perkada.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Senin, 16 Oktober 2023 dengan agenda sebagai berikut :

- a. Bertempat di ruang kerja Kasi Lidik (action leader) sekitar pukul 08.00 s.d 09.30 WIB, action leader mengumpulkan beberapa peraturan perundang-undangan yang mengatur terkait teknis pelaksanaan atau SOP Satpol PP dalam melakukan penegakan Perda dan Perkada, termasuk SOP Penegakan Perda dan

Perkada di lingkungan kerja Satpol PP Kab/Kota lain sebagai bahan komparasi dalam penyusunan SOP di Satpol PP Kab Purwakarta yang hendak disusun;

- b. Pukul 10.00 s.d. 13.00 WIB bertempat di ruang kerja Kasi Lidik (action leader), melakukan telaahan dan penilaian kerangka umum terkait mekanisme teknis kegiatan penegakan Perda dan Perkada yang akan dituangkan ke dalam SOP Penegakan Perda dan Perkada berdasarkan hasil komparasi dan pengumpulan bahan materi muatan mengenai SOP Penegakan Perda dan Perkada sebelumnya.

4) Hasil dan Pembahasan

Konsep awal alur draf SOP Penegakan Perda dan Perkada yang hendak disusun bersumber utama dari SOP Satpol PP yang diatur dalam Permendagri 54 Tahun 2011 tentang SOP Satpol PP dikombinasikan dengan Perbup Kabupaten Purwakarta Nomor 2 Tahun 2023 tentang Juknis Sanksi Administratif dan beberapa SOP Penegakan Perda dan Perkada di beberapa Kab/Kota dengan tidak keluar dan bertentangan dari Permendagri atau aturan lain yang mengaturnya.

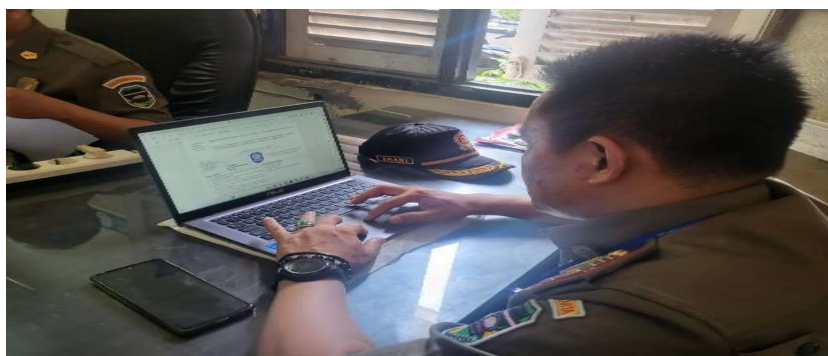
5) Kesimpulan

Secara gambaran umum, SOP Penegakan Perda dan Perkada yang menjadi bagian dari rencana aksi perubahan telah memiliki pola atau konsep awal alur teknis pelaksanaan penegakan Perda dan Perkada.

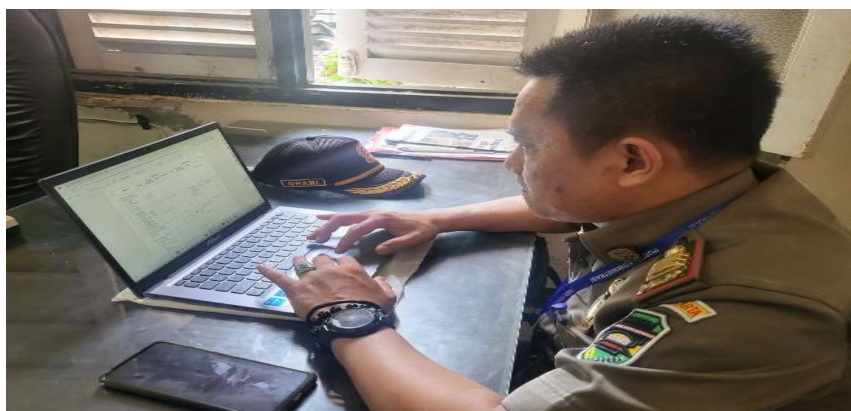
6) Dokumentasi

Membuat konsep awal alur Draf SOP Penegakan Perda dan Perkada

- a. Melakukan pengumpulan bahan yang menjadi dasar penyusunan kerangka dasar SOP Penegakan Perda dan Perkada;



- b. Menentukan alur kerja umum yang mencakup langkah-langkah pokok dalam penegakan Perda dan Perkada untuk menjadi materi muatan yang diatur dalam SOP Penegakan Perda dan Perkada.



Purwakarta, 16 Oktober 2023

Peserta,

Dhani Firmansyah Wijaya, SE

NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa / 17 Oktober 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Membuat konsep awal alur Draf SOP Penegakan Perda dan Perkada:

Mengkoordinasikan dengan staf yang menjadi bagian tim efektif terkait konsep awal alur draf SOP Penegakan Perda dan Perkada.

2) Tujuan Kegiatan

Koordinasi dimaksudkan untuk memastikan bahwa alur awal SOP Penegakan Perda dan Perkada mencerminkan kebutuhan dan harapan bagi lembaga Satpol PP sebagai dasar penegakan Perda dan Perkada.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Selasa, 17 Oktober 2023 bertempat di ruang kerja Kasi Lidik dengan agenda sebagai berikut :

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d 11.00 WIB, Action Leader melakukan koordinasi dengan beberapa rekan tim efektif terkait dengan masukan Tim dalam alur awal SOP Penegakan Perda dan Perkada yang telah dibuatkan sebelumnya.

4) Hasil dan Pembahasan

Hasil koordinasi dengan rekan-rekan tim efektif terdapat beberapa masukan untuk menjadi bahan perbaikan dan penyempurnaan atas SOP Penegakan Perda dan Perkada yang disusun.

5) Kesimpulan

Konsep awal SOP Penegakan Perda dan Perkada yang telah

disusun sebelumnya terdapat beberapa arahan masukan dari tim efektif terkait alur teknis pelaksanaan penegakan dalam materi muatan yang diatur.

6) Dokumentasi

Membuat konsep awal alur Draf SOP Penegakan Perda dan Perkada:

Mengkoordinasikan dengan staf yang menjadi bagian tim efektif terkait konsep awal alur draf SOP Penegakan Perda dan Perkada.



Purwakarta, 17 Oktober 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dhani Firmansyah Wijaya'.

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu / 18 Oktober 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Rapat koordinasi pembentukan tim penyusunan Buku Panduan SOP:

Rapat koordinasi pembentukan tim penyusunan Buku Panduan SOP dalam penentuan rumusan isi pada buku panduan yang akan disusun dan pembagian tugas tim penyusunan dalam penyelesaian Buku Panduan SOP.

2) Tujuan Kegiatan

- a. Mendapatkan masukan dari tim penyusunan Buku Panduan SOP dalam merumuskan isi pada buku panduan yang akan disusun;
- b. Terdapat pemetaan pembagian tugas tim penyusunan dalam penyelesaian Buku Panduan SOP.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Rabu, 18 Oktober 2023 dengan agenda sebagai berikut :

Bertempat di ruangan kerja Kabid Gakda Satpol PP pukul 08.00 s.d 10.00 WIB, Action Leader melakukan koordinasi dengan tim penyusunan Buku Panduan SOP dengan metode diskusi untuk menentukan gambaran umum dan rumusan isi buku panduan serta pembagian tugas tim penyusunan dalam penyelesaian Buku Panduan SOP.

4) Hasil dan Pembahasan

Rapat koordinasi yang dilakukan telah mendapatkan kesepakatan

dengan tim penyusun terkait dengan rumusan isi buku panduan yang disusun serta rumusan masalah yang dimasukkan ke dalam daftar isi.

5) Kesimpulan

Tim Penyusunan telah memiliki gambaran umum konsepsi Buku Panduan SOP yang akan disusun.

6) Dokumentasi

Rapat koordinasi pembentukan tim penyusunan Buku Panduan SOP dalam penentuan rumusan isi pada buku panduan yang akan disusun dan pembagian tugas tim penyusunan dalam penyelesaian Buku Panduan SOP;



Purwakarta, 18 Oktober 2023

Peserta,

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis / 19 Oktober 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan :

Penyusunan Konsep Pembuatan Buku Panduan SOP:

- a. Melakukan pencarian referensi bentuk buku panduan SOP yang nyaman dibaca dan dibawa;
- b. Menentukan gambaran umum konsep *design* dalam pembuatan buku panduan SOP.

2) Tujuan Kegiatan

- a. Memiliki beberapa referensi bentuk buku panduan SOP untuk diterapkan pada SOP yang hendak disusun;
- b. Memiliki gambaran umum konsep *design* buku panduan SOP.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Kamis, 19 Oktober 2023 dengan agenda sebagai berikut :

- a. Pada pukul 09.00 Wib bertempat di ruangan kerja Kasi Lidik, action leader bersama tim penyusun buku panduan melakukan pencarian beberapa referensi bentuk dan *design* buku panduan yang nyaman dibaca dan dibawa dalam pelaksanaan tugas ke depannya.
- b. Bertempat di ruangan kerja Kabid Gakda, bersama rekan-rekan Tim Penyusun Buku Panduan melakuakn diskusi mengenai penentuan konsepsi buku dan *design* yang akan diterapkan dalam pembentukan buku panduan SOP.

4) Hasil dan Pembahasan

Mendapatkan kesepakatan dengan tim penyusun terkait dengan

bentuk buku panduan SOP dan konsep design bukunya.

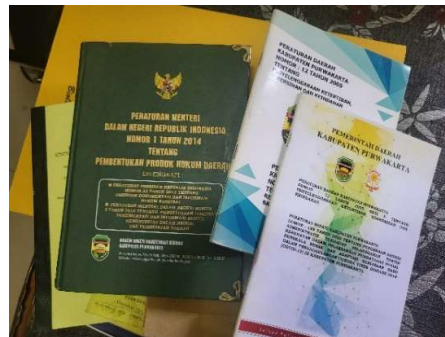
5) Kesimpulan

Kegiatan harian telah dilaksanakan dengan baik dan lancar. Seluruh peserta rapat (dalam hal ini Tim Efektif) menyambut baik atas keterlibatannya dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan.

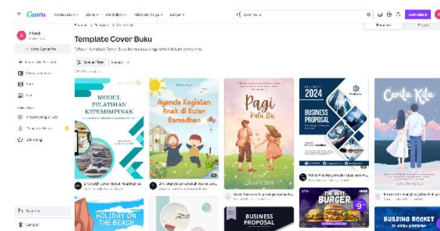
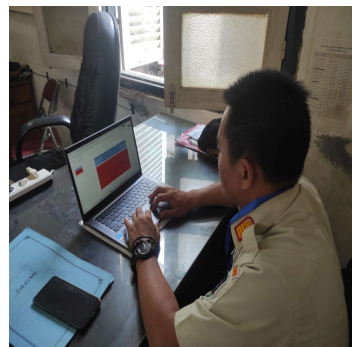
6) Dokumentasi

Penyusunan Konsep Pembuatan Buku Panduan SOP:

- a. Melakukan pencarian referensi bentuk buku panduan SOP yang nyaman dibaca dan dibawa;



- b. Menentukan gambaran umum konsep *design* dalam pembuatan buku panduan SOP.



Purwakarta, 19 Oktober 2023

Peserta,

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jum'at /20 Oktober 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan :

Penyusunan konsep pembuatan Buku Panduan SOP:

Melakukan diskusi dengan tim efektif dalam penyusunan konsep daftar isi, kata pengantar dan bagian-bagian buku dalam draft Buku Panduan SOP;

2) Tujuan Kegiatan

Terdapat gambaran umum untuk pembuatan Buku Panduan SOP terkait dengan daftar isi, kata pengantar dan bagian lainnya.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Jumat, 20 Oktober 2023 bertempat di ruang kerja Kasi Lidik dengan agenda sebagai berikut :

Pukul 09.00 Wib Action Leader bersama dengan tim penyusun melakukan diskusi mengenai konsep daftar isi, kata pengantar dan abgian buku pada draft Buku Panduan SOP.

4) Hasil dan Pembahasan

Action leader memiliki gambaran terkait isi Buku Panduan SOP yang akan disusun.

5) Kesimpulan

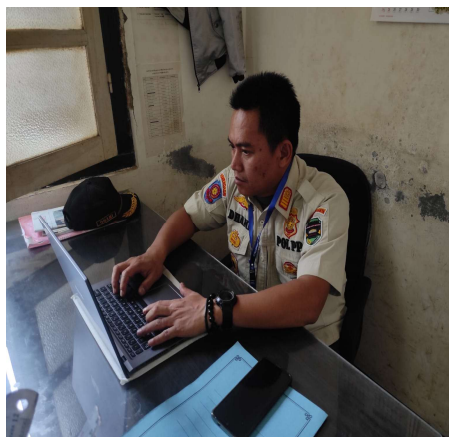
Terdapat gambaran umum dalam penyusunan Buku Panduan SOP.

6) Dokumentasi

Penyusunan konsep pembuatan Buku Panduan SOP:

Melakukan diskusi dengan tim efektif dalam penyusunan konsep

daftar isi, kata pengantar dan bagian-bagian buku dalam draft Buku Panduan SOP.



Purwakarta, 20 Oktober 2023

Peserta,

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu /21 Oktober 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan :

Penyusunan konsep pembuatan Buku Panduan SOP:

Melakukan finalisasi konsep pembuatan Buku Panduan SOP.

2) Tujuan Kegiatan

- a. Terdapat konsep akhir dalam penyusunan Buku Panduan SOP;
- b. Mendapatkan arahan masukan dari tim penyusun dalam konsep akhir Buku Panduan SOP.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Sabtu, 21 Oktober 2023 bertempat di ruang kerja Kabid Gakda dengan agenda sebagai berikut :

Pukul 09.00 s.d 11.00 Wib melakukan finalisasi konsep Buku Panduan SOP dengan mendapatkan pertimbangan dan masukan dari tim penyusun untuk menyepakati konsep akhir buku yang disusun. Dilanjutkan dengan diskusi bersama tim penyusun di ruang kerja Kasi Lidik.

4) Hasil dan Pembahasan

Action leader dan tim penyusun telah menyepakati bentuk Buku Panduan, *design* buku hingga rumusan isi Buku Panduan SOP.

5) Kesimpulan

Telah terdapat konsepsi akhir Buku Panduan SOP.

6) Dokumentasi

Penyusunan konsep pembuatan Buku Panduan SOP:

Melakukan finalisasi konsep pembuatan Buku Panduan SOP.



Purwakarta, 21 Oktober 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dhani Firmansyah Wijaya'.

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 4 (empat)
(23 OKTOBER – 28 OKTOBER 2023)
DIKLAT PKP ANGKATAN XIII / XIV T.A. 2023



OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP DALAM PENANGANAN PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA DI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA

OLEH :

DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE

NOSIS : 20230807030455

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI BANDUNG**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Laporan Kegiatan Minggu Ke-4 (empat)

Nama Peserta : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
Instansi : Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta

NO.	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 23 Oktober 2023	Membuat Pengesahan SOP	- Dokumentasi - Progress Pengesahan SOP	
2.	Selasa, 24 Oktober 2023	Pembuatan SK SOP	- Dokumentasi - Progress Pembuatan SK SOP	
3.	Rabu, 25 Oktober 2023	Pembuatan SK SOP	- Dokumentasi - Progress Pembuatan SK SOP	
4.	Kamis, 26 Oktober 2023	Membuat Buku Pedoman SOP	- Buku Pedoman	
5.	Jum'at 27 Oktober 2023	Membuat Buku Pedoman SOP	- Buku Pedoman	
6.	Sabtu, 28 Oktober 2023	Membuat Buku Pedoman SOP	- Buku Pedoman	

Mengetahui,
Mentor,



AULIA PRATIWI NGKAS, ST.,M.Si
NIP.19810623 200604 1 008

Purwakarta, 23 Oktober 2023
Peserta,

DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NIP.19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin / 23 Oktober 2023

Waktu : 08.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Membuat Pengesahan SOP:

- a. Melakukan *review* bahan yang menjadi dasar penyusunan kerangka dasar SOP Penegakan Perda dan Perkada;
- b. Melakukan *booking* nomor Keputusan Kasat untuk penetapan/pengesahan SOP Penegakan Perda.

2) Tujuan Kegiatan

- a. Terkumpulnya bahan yang menjadi dasar penyusunan kerangka dasar SOP Penegakan Perda dan Perkada;
- b. Mendapatkan nomor Keputusan Kasat untuk pengesahan SOP Penegakan Perda yang akan ditetapkan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Senin, 23 Oktober 2023 dengan agenda sebagai berikut :

- a. Bertempat di ruang kerja Kasi Lidik (action leader) sekitar pukul 08.00 s.d 09.30 WIB, action leader mengumpulkan beberapa peraturan perundang-undangan yang menjadi aturan dasar dalam pembentukan SOP Penegakan Perda dan Perkada sebagai bahan penyusunan konsideran SK;
- b. Pukul 10.00 s.d. 10.15 WIB bertempat di ruang kerja Kasatpol PP melakukan koordinasi untuk rencana pembentukan SOP Penegakan Perda dengan Keputusan Kasat.

4) Hasil dan Pembahasan

Kerangka dasar pengesahan SOP telah tersusun dan nomor

ketetapannya telah *terbooked* melalui Kesekretariatan.

5) Kesimpulan

Pengesahan SOP Penegakan Perda telah memiliki nomor pengesahan apabila akan ditetapkan dengan tanggal penetapan 23 Oktober 2023.

6) Dokumentasi

Membuat Pengesahan SOP

- a. Melakukan *review* bahan yang menjadi dasar penyusunan kerangka dasar SOP Penegakan Perda dan Perkada;



- b. Melakukan *booking* nomor Keputusan Kasat untuk penetapan/pengesahan SOP Penegakan Perda.



Purwakarta, 23 Oktober 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dhani Firmansyah Wijaya'.

Dhani Firmansyah Wijaya, SE

NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa / 24 Oktober 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Pembuatan SK SOP:

- a. Melakukan penyusunan konsideran Ketetapan Kasat tentang SOP Penegakan Perda Satpol PP Kabupaten Purwakarta.
- b. Melakukan review SK SOP yang telah disusun bersama dengan tim efektif.

2) Tujuan Kegiatan

- a. Tersusunnya Konsideran dalam SK Kasatpol PP tentang SOP Penegakan Perda Satpol PP Kabupaten Purwakarta.
- b. Mendapatkan masukan dari tim efektif sebagai perbaikan SOP yang sesuai aturan dan implementatif.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Selasa, 24 Oktober 2023 bertempat di ruang kerja Kasi Lidik dengan agenda sebagai berikut :

- a. Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d 11.00 WIB, Action Leader melakukan penyusunan konsideran SK Kasatpol PP tentang SOP Penegakan Perda Satpol PP Kabupaten Purwakarta; dan
- b. Pukul 13.00 s.d 15.00 melakukan diskusi dengan tim efektif dan staf gakda terkait muatan materi SOP Penegakan Perda.

4) Hasil dan Pembahasan

Telah terbentuk konsideran SK Kasatpol PP tentang SOP Penegakan Perda Satpol PP Kabupaten Purwakarta.

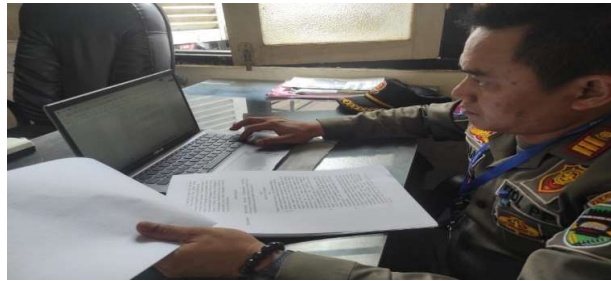
5) Kesimpulan

Konsideran SK Kasatpol PP tentang SOP Penegakan Perda Satpol PP Kabupaten Purwakarta dengan mempertimbangkan kebutuhan instansi terhadap penyelesaian pengaduan masyarakat yang tuntas dengan mengedepankan asas mudah, responsif, akuntabel dan berkesinambungan.

6) Dokumentasi

Pembuatan SK SOP:

- a. Melakukan penyusunan konsideran Ketetapan Kasat tentang SOP Penegakan Perda Satpol PP Kabupaten Purwakarta.



- b. Melakukan review SK SOP yang telah disusun bersama dengan tim efektif.



Purwakarta, 24 Oktober 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dhani Firmansyah Wijaya'.

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu / 25 Oktober 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Pembuatan SK SOP:

- a. Melakukan penandatanganan SK Kasatpol PP tentang SOP Penegakan Perda kepada Kasatpol PP;
- b. Melakukan pemindaian SK SOP yang telah ditandatangani untuk menjadi dokumen digital.

2) Tujuan Kegiatan

- a. SK Kasatpol PP tentang SOP Penegakan Perda telah ditetapkan;
- b. Terdapat dokumen digital SOP Penegakan Perda yang telah ditetapkan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Rabu, 25 Oktober 2023 dengan agenda sebagai berikut :

- a. Bertempat di ruangan kerja Kasatpol PP pukul 08.00 s.d 08.30 WIB, Action Leader melakukan koordinasi untuk penandatanganan SK SOP yang telah disusun untuk ditetapkan; dan
- b. Di ruang kerja Kasi Lidik, Bersama tim efektif melakukan pemindaian SK SOP yang telah ditandatangani.

4) Hasil dan Pembahasan

SK SOP Penegakan Perda telah ditetapkan dan didokumentasikan secara digital.

5) Kesimpulan

SK SOP Penegakan Perda telah ditetapkan dan didokumentasikan

secara digital.

6) Dokumentasi

- a. Melakukan penandatanganan SK Kasatpol PP tentang SOP Penegakan Perda kepada Kasatpol PP;



- b. Melakukan pemindaian SK SOP yang telah ditandatangani untuk menjadi dokumen digital;

Link: bit.ly/SOP_PenegakanPerda



Purwakarta, 25 Oktober 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dhani Firmansyah Wijaya'.

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis / 26 Oktober 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan :

Membuat Buku Pedoman SOP:

Melakukan pembuatan *cover* Buku Pedoman SOP.

2) Tujuan Kegiatan

Telah terbentuk *cover* Buku Pedoman SOP.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Kamis, 26 Oktober 2023 dengan agenda sebagai berikut :

Pada pukul 09.00 Wib bertempat di ruangan kerja Kasi Lidik, action leader bersama tim penyusun buku panduan melakukan pembuatan *cover* Buku Panduan SOP.

4) Hasil dan Pembahasan

Memiliki *cover* Buku Pedoman SOP.

5) Kesimpulan

Cover Buku Pedoman SOP telah dibentuk dengan *design* yang disesuaikan dengan tupoksi dan Satpol PP.

6) Dokumentasi

Membuat Buku Pedoman SOP:

Melakukan pembuatan cover Buku Pedoman SOP;



Purwakarta, 26 Oktober 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dhani Firmansyah Wijaya'.

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jum'at /27 Oktober 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan :

Membuat Buku Pedoman SOP:

- a. Melakukan pengisian daftar isi dan materi muatan dalam Buku Pedoman SOP melalui diskusi dengan tim penyusun.
- b. Melakukan koordinasi dengan Kasatpol PP terkait Kata Pengantar untuk Buku Pedoman SOP yang sedang disusun.

2) Tujuan Kegiatan

- a. Terdapat daftar isi, kata pengantar hingga pengetahuan umum Satpol PP pada Buku Pedoman SOP.
- b. Mendapat arahan Kasatpol PP terkait Kata Pengantar yang akan dimasukkan pada Buku Pedoman SOP.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Jumat, 27 Oktober 2023 dengan agenda sebagai berikut:

- a. bertempat di ruang kerja Kasi Lidik pukul 09.00 Wib s.d 13.00 Action Leader bersama dengan tim penyusun melakukan diskusi mengenai konsep daftar isi dan bagian buku pada draft Buku Panduan SOP.
- b. Pukul 13.30 WIB berkoordinasi dengan Kasatpol PP di ruangan Kesekretariatan dalam kesediannya memberikan Kata Pengantar pada Buku Pedoman SOP.

4) Hasil dan Pembahasan

Telah tersusun muatan materi rencana Buku Pedoman SOP dan kesediaan Kasat dalam memberikan Kata Pengantar.

5) Kesimpulan

Buku Pedoman SOP 50% telah tersusun dengan mempertimbangan keterkaitan dengan muatan materi SOP.

6) Dokumentasi

a. Melakukan pengisian daftar isi dan materi muatan dalam Buku Pedoman SOP melalui diskusi dengan tim penyusun.



b. Melakukan koordinasi dengan Kasatpol PP terkait Kata Pengantar untuk Buku Pedoman SOP yang sedang disusun.



Purwakarta, 27 Oktober 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dhani Firmansyah Wijaya'.

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu /28 Oktober 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan :

Membuat Buku Pedoman SOP:

Memasukan SOP Penegakan Perda yang telah ditetapkan kepada lampiran Buku Pedoman SOP.

2) Tujuan Kegiatan

Terdapat lampiran SOP Penegakan Perda yang telah ditetapkan pada Buku Pedoman SOP;

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Sabtu, 28 Oktober 2023 bertempat di ruang kerja Kasi Lidik dengan agenda sebagai berikut :

Pukul 09.00 s.d 13.00 Wib melakukan finalisasi Buku Pedoman SOP dengan memasukan pindaian SOP Penegakan Perda ke Buku Pedoman SOP.

4) Hasil dan Pembahasan

Action leader dan tim penyusun telah memasukan SOP Penegakan Perda menjadi lampiran I pada Buku Pedoman SOP.

5) Kesimpulan

Telah tersusun Buku Pedoman SOP hingga lampiran SOP Penegakan Perda yang telah ditetapkan.

6) Dokumentasi

Membuat Buku Pedoman SOP:

Memasukan SOP Penegakan Perda yang telah ditetapkan kepada lampiran Buku Pedoman SOP.



Purwakarta, 28 Oktober 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dhani Firmansyah Wijaya'.

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 5 (lima)
(30 OKTOBER 2023 – 4 NOPEMBER 2023)
DIKLAT PKP ANGKATAN XIII / XIV T.A. 2023**



**OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP DALAM PE-
NANGANAN PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA DI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA**

OLEH :

DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE

NOSIS : 20230807030455

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI BANDUNG**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Laporan Kegiatan Minggu Ke-5 (lima)

Nama Peserta : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
Instansi : Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta

NO.	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 30 Oktober 2023	Membuat Buku Pedoman SOP	- Buku Pedoman	
2.	Selasa, 31 Oktober 2023	Membuat Buku Pedoman SOP	- Buku Pedoman	
3.	Rabu, 1 Nopember 2023	Membuat Buku Pedoman SOP	- Buku Pedoman	
4.	Kamis, 2 Nopember 2023	Pengesahan Buku Pedoman SOP	- Surat keputusan	
5.	Jum'at 3 Nopember 2023	Pengesahan Buku Pedoman SOP	- Surat keputusan	
6.	Sabtu, 4 Nopember 2023	Pengesahan Buku Pedoman SOP	- Surat keputusan	

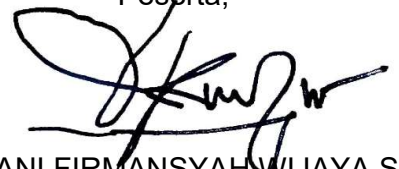
Mengetahui,
Mentor,



AULIA RANU NGKAS. ST.,M.Si

NIP.19810623 200604 1 008

Purwakarta, 30 Oktober 2023
Peserta,



DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE

NIP.19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin / 30 Oktober 2023

Waktu : 08.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Memasukan lampiran Peraturan Bupati Kabupaten Purwakarta Nomor 2 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Atas Pelanggaran Perda Nomor 5 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Pelindungan Masyarakat kepada lampiran Buku Pedoman SOP sebagai blanko yang diperlukan saat pelaksanaan tugas penegakan Perda/Perkada.

2) Tujuan Kegiatan

Terdapat lampiran Blanko Pengenaan Sanksi Administratif pada Buku Pedoman SOP.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Senin, 30 Oktober 2023 dengan agenda sebagai berikut :

Bertempat di ruang kerja Kasi Lidik (action leader) sekitar pukul 08.00 s.d 09.30 WIB, action leader memasukan pindaian Blanko Pengenaan Sanksi Administratif ke Buku Pedoman SOP.

4) Hasil dan Pembahasan

Action leader dan tim penyusun telah memasukan Blanko Pengenaan Sanksi Administratif menjadi lampiran II pada Buku Pedoman SOP.

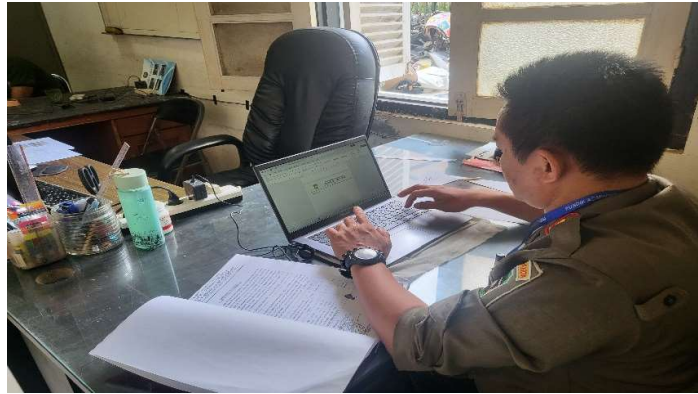
5) Kesimpulan

Telah tersusun Buku Pedoman SOP hingga lampiran SOP

Penegakan Perda yang telah ditetapkan.

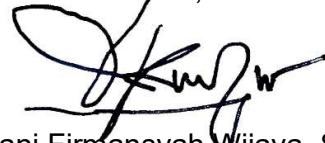
6) Dokumentasi

Memasukan lampiran Peraturan Bupati Kabupaten Purwakarta Nomor 2 Tahun 2023.



Purwakarta, 30 Oktober 2023

Peserta,



Dhani Firmansyah Wijaya, SE

NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa / 31 Oktober 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Melakukan *review* tata letak pada Buku Pedoman SOP yang disusun.

2) Tujuan Kegiatan

Mendapatkan *insight* dan tata letak Buku Pedoman SOP yang *reader friendly*.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Selasa, 31 Oktober 2023 bertempat di ruang kerja Kasi Lidik dengan agenda sebagai berikut :

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d 11.00 WIB, Action Leader melakukan diskusi bersama tim dalam penilaian tata letak pada Buku Pedoman SOP sehingga nyaman untuk dibaca dan digunakan pada pelaksanaan kegiatan penegakan.

4) Hasil dan Pembahasan

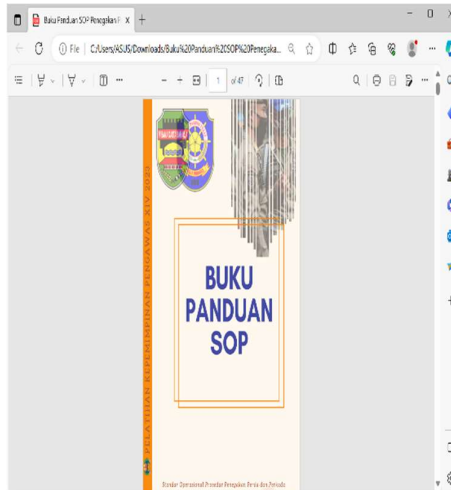
Bersama tim telah menyepakati untuk tata letak atau *lay out* Buku Pedoman SOP.

5) Kesimpulan

Perpaduan warna coklat dan hijau dinilai menjadi warna yang elegan dan nyaman untuk digunakan pada Buku Pedoman SOP.

6) Dokumentasi

Melakukan *review* tata letak pada Buku Pedoman SOP yang disusun.



Purwakarta, 31 Oktober 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Dhani Firmansyah Wijaya".

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu / 1 Nopember 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Memasukan Kata Pengantar dari Kasatpol PP ke dalam Buku Pedoman SOP yang disusun.

2) Tujuan Kegiatan

Terdapat Kata Pengantar dari Kasatpol PP dalam Buku Pedoman SOP.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Rabu, 1 Nopember 2023 dengan agenda sebagai berikut :

Bertempat di ruangan kerja Kasi Lidik pukul 08.00 s.d 08.30 WIB, setelah Action Leader melakukan koordinasi dengan Kasat untuk pemberian Kata Pengantar Kasatpol PP, berikutnya Kata Pengantar tersebut dimasukan pada Buku Pedoman SOP.

4) Hasil dan Pembahasan

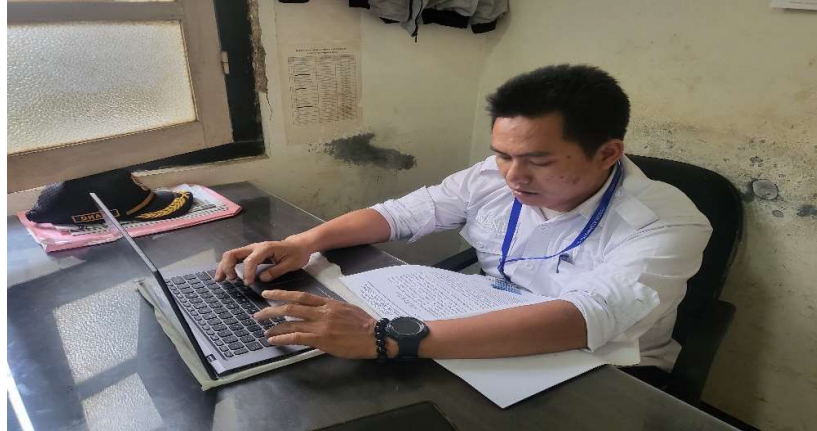
Kasatpol PP telah menyampaikan Kata Pengantar untuk Buku Pedoman SOP secara tertulis yang pada pokoknya menyampaikan dukungan dan apresiasinya.

5) Kesimpulan

Telah mendapatkan Kata Pengantar Kasatpol PP.

6) Dokumentasi

Memasukan Kata Pengantar dari Kasatpol PP ke dalam Buku Pedoman SOP yang disusun.



Purwakarta, 1 Nopember 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dhani Firmansyah Wijaya'.

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis / 2 Nopember 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan :

Melakukan koordinasi dengan Tim Efektif terkait finalisasi Buku Pedoman SOP yang telah disusun.

2) Tujuan Kegiatan

Mendapatkan pemahaman yang sama pada Buku Pedoman SOP yang disusun.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Kamis, 2 Nopember 2023 dengan agenda sebagai berikut :

Bertempat di ruang kerja Kabid Gakda sekitar pukul 09.00 s.d 10.00 WIB action leader berdiskusi dengan Kabid dan Tim Efektif dalam rangka meminta pandangannya terhadap design hingga materi muatan pada Buku Pedoman SOP.

4) Hasil dan Pembahasan

Buku Pedoman SOP telah mendapat persetujuan secara materi muatan.

5) Kesimpulan

Buku Pedoman SOP telah mendapatkan kesepakatan bersama dan pemahaman agar kemudian dapat diimplementasikan.

6) Dokumentasi

Melakukan koordinasi dengan Tim Efektif terkait finalisasi Buku Pedoman SOP yang telah disusun.



Purwakarta, 2 Nopember 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dhani Firmansyah Wijaya'.

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat / 3 Nopember 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan :

Melakukan pencetakan Buku Panduan SOP yang telah disusun sebagai sample.

2) Tujuan Kegiatan

Terdapat sample Buku Panduan SOP yang telah selesai disusun.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Jumat, 3 Nopember 2023 dengan agenda sebagai berikut:

Bertempat di ruang kerja Kasi Lidik pukul 09.00 Wib s.d 09.30 Action Leader bersama dengan tim penyusun mendapatkan buku sample Buku Panduan SOP sebelum disahkan dan diperbanyak.

4) Hasil dan Pembahasan

Terdapat sample Buku Panduan SOP yang telah selesai disusun.

5) Kesimpulan

Terdapat sample Buku Panduan SOP yang telah selesai disusun.

6) Dokumentasi

Melakukan pencetakan Buku Panduan SOP yang telah disusun sebagai sample.



Purwakarta, 3 Nopember 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dhani Firmansyah Wijaya'.

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu / 4 Nopember 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan :

Melakukan penandatanganan secara simbolis pada Buku Pedoman SOP sebagai bentuk pengesahan.

2) Tujuan Kegiatan

Mendapatkan pengesahan Buku Pedoman SOP.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Sabtu, 28 Oktober 2023 bertempat di ruang kerja Kasatpol PP dengan agenda sebagai berikut :

Pukul 09.00 s.d 09.30 Wib melakukan finalisasi Buku Pedoman SOP dengan membubuhkan tanda tangan Kasat secara simbolis pada Buku Pedoman SOP.

4) Hasil dan Pembahasan

Telah dibubuhkan tanda tangan basah Kasatpol PP pada Buku Pedoman SOP sebagai simbolis pengesahan.

5) Kesimpulan

Buku Pedoman SOP telah di tandatangan Kasat sebagai simbolis pengesahan.

6) Dokumentasi

Melakukan penandatanganan secara simbolis pada Buku Pedoman SOP sebagai bentuk pengesahan.



Purwakarta, 4 Nopember 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dhani Firmansyah Wijaya'.

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 6 (ENAM)
(6 NOPEMBER 2023 – 11 NOPEMBER 2023)
DIKLAT PKP ANGKATAN XIII / XIV T.A. 2023**



**OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP DALAM PE-
NANGANAN PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA DI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA**

OLEH :

DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE

NOSIS : 20230807030455

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI BANDUNG**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Laporan Kegiatan Minggu Ke-6 (Enam)

Nama Peserta : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
Instansi : Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta

NO.	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 6 Nopember 2023	Mempersiapkan administrasi untuk sosialisasi	- Dokumentasi, draft surat undangan	
2.	Selasa, 7 Nopember 2023	Mempersiapkan administrasi untuk sosialisasi	- Dokumentasi, draft materi sosialisasi	
3.	Rabu, 8 Nopember 2023	Sosialisasi SOP	- Dokumentasi, surat undangan	
4.	Kamis, 9 Nopember 2023	Sosialisasi SOP	- Dokumentasi, surat undangan	
5.	Jum'at 10 Nopember 2023	Sosialisasi SOP	- Dokumentasi, surat undangan	
6.	Sabtu, 11 Nopember 2023	Sosialisasi SOP	- Dokumentasi, surat undangan	

Mengetahui,
Mentor,


AULIA PRATIWI NGKAS, ST.,M.Si

NIP.19810623 200604 1 008

Purwakarta, 11 Nopember 2023
Peserta,


DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NIP.19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin / 6 Nopember 2023

Waktu : 08.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

- a. Melakukan pembuatan draft surat kegiatan Sosialisasi SOP Penegakan Perda dan Perkada dalam rangka mendukung aksi perubahan “Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penangan Penegakan Perda dan Perkada” serta daftar hadirnya.
- b. Melakukan pemetaan anggota Satpol PP yang diundang untuk kegiatan Sosialisasi SOP Penegakan Perda dan Perkada pada hari Rabu, Kamis, Jum’at dan Sabtu.

2) Tujuan Kegiatan

- a. Terdapat surat undangan kegiatan Sosialisasi SOP untuk disampaikan kepada penerima dan daftar hadir untuk diisi pada saat pelaksanaan kegiatan.
- b. Terpetakannya anggota Satpol PP yang berbeda untuk mengikuti kegiatan Sosialisasi SOP masing-masing pada hari Rabu, Kamis, Jum’at dan Sabtu.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Senin, 6 Nopember 2023 dengan agenda sebagai berikut :

- a. Bertempat di ruang kerja Kasi Lidik (action leader) sekitar pukul 08.00 s.d 09.30 WIB, action leader melakukan penyusunan format daftar hadir dan draft surat undangan yang ditujukan kepada anggota Satpol PP untuk mengikuti kegiatan Sosialisasi SOP Penegakan Perda dan Perkada.
- b. Kemudian pukul 09.30 s.d 11.30 WIB, action leader melanjutkan dengan membuat data rekapan anggota Satpol PP yang

diundang pada kegiatan Sosialisasi SOP perharinya, dengan total target 40 anggota Satpol PP sampai dengan hari Sabtu.

4) Hasil dan Pembahasan

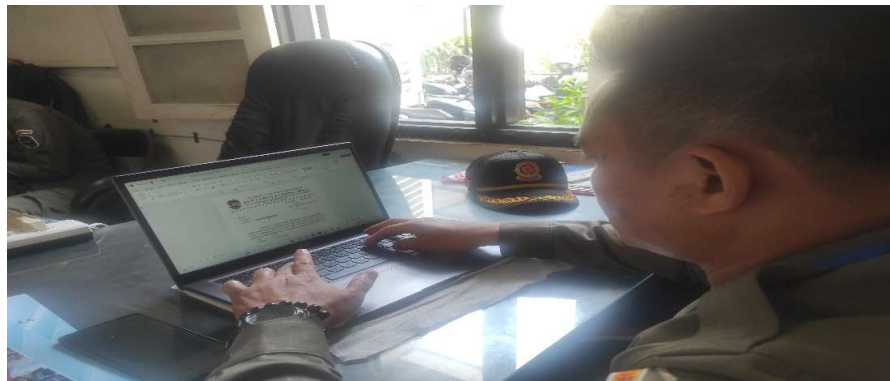
Action leader telah menyelesaikan penyusunan format daftar hadir dan draft surat undangan Sosialisasi SOP Penegakan Perda dan Perkada dengan undangan 10 (sepuluh) orang perharinya.

5) Kesimpulan

Surat Undangan Sosialisasi SOP Penegakan Perda dan Perkada sudah siap untuk disampaikan kepada anggota Satpol PP Kabupaten Purwakarta sebagai peserta sosialisasi.

6) Dokumentasi

- a. Melakukan pembuatan draft surat kegiatan Sosialisasi SOP Penegakan Perda dan Perkada dalam rangka mendukung aksi perubahan "Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada" serta daftar hadirnya.



- b. Melakukan pemetaan anggota Satpol PP yang diundang untuk kegiatan Sosialisasi SOP Penegakan Perda dan Perkada pada hari Rabu, Kamis, Jum'at dan Sabtu.



Purwakarta, 6 Nopember 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dhani Firmansyah Wijaya'.

Dhani Firmansyah Wijaya, SE

NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa / 7 Nopember 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

- a. Melakukan pembuatan *design* banner/spanduk Sosialisasi SOP Penegakan Perda dan Perkada;
- b. Melakukan penyusunan bahan paparan materi Sosialisasi SOP Penegakan Perda dan Perkada.

2) Tujuan Kegiatan

- a. Terdapat *design* banner/spanduk kegiatan Sosialisasi SOP Penegakan Perda dan Perkada untuk ditampilkan pada saat kegiatan berlangsung;
- b. Memiliki materi yang akan dipaparkan pada saat sosialisasi.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Selasa, 7 Nopember 2023 bertempat di ruang kerja Kasi Lidik dengan agenda sebagai berikut :

Pada pukul 09.00 s.d 12.00 WIB, Action Leader bersama tim efektif melakukan penyusunan materi sebagai bahan paparan SOP Penegakan Perda dan Perkada, sekaligus membuat *design* banner/spanduk untuk ditampilkan pada kegiatan berlangsung.

4) Hasil dan Pembahasan

Telah menyelesaikan materi bahan paparan sosialisasi dan *design* banner untuk dicetak atau ditampilkan pada saat sosialisasi.

5) Kesimpulan

Banner/Spanduk sosialisasi siap untuk ditampilkan dan materi disusun sejelasa mungkin agar SOP nantinya dapat terimplementasi

dengan baik.

6) Dokumentasi

- a. Melakukan pembuatan *design* banner/spanduk Sosialisasi SOP Penegakan Perda dan Perkada;



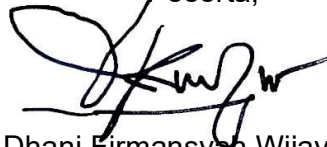
- b. Melakukan penyusunan bahan paparan materi Sosialisasi SOP Penegakan Perda dan Perkada.





Purwakarta, 7 Nopember 2023

Peserta,



Dhani Firmansyah Wijaya, SE

NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu / 8 Nopember 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Menyampaikan paparan materi Sosialisasi SOP Penegakan Perda dan Perkada kepada 10 (sepuluh) anggota Satpol PP Kabupaten Purwakarta yang diundang sebagai peserta.

2) Tujuan Kegiatan

Anggota Satpol PP Kabupaten Purwakarta dapat memahami dan mengimplementasikan standar operasional prosedur (SOP) dalam melakukan penyelesaian penanganan Perda dan Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Rabu, 8 Nopember 2023 dengan agenda sebagai berikut :

Bertempat di aula Satpol PP Kabupaten Purwakarta pukul 09.00 s.d 12.00 WIB, Action Leader menyampaikan paparan materi mengenai standar operasional prosedur (SOP) dalam melakukan penyelesaian penanganan Perda dan Perkada sesuai dengan SK Kasatpol PP nomor KPG.03.01.01/41-SK SATPOL PP/2023 tentang Standar Operasional Prosedur Penegakan Perundang-Undangan Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta dengan dibagikan pula Buku Panduan SOP untuk kemudian dapat dipedomani dan dipelajari secara mandiri.

4) Hasil dan Pembahasan

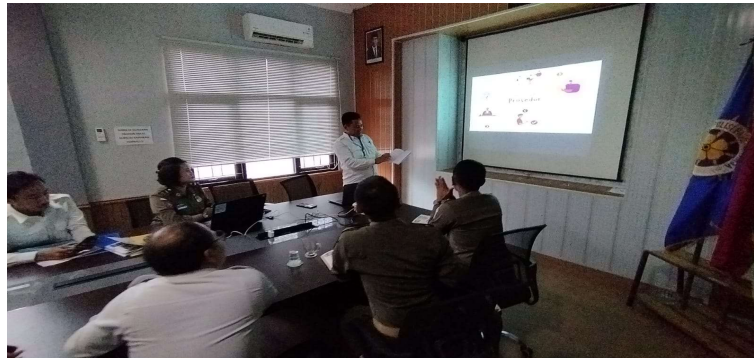
SOP Penegakan Perda dan Perkada tersampaikan kepada 10 (sepuluh) anggota Satpol PP yang diundang.

5) Kesimpulan

Anggota Satpol PP Kabupaten Purwakarta yang diundang telah menerima pemahaman dari *action leader* dalam penanganan pelanggaran Perda dan Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta sesuai dengan SOP yang telah disusun dan ditetapkan melalui SK Kasatpol PP Kabupaten Purwakarta.

6) Dokumentasi

Menyampaikan paparan materi Sosialisasi SOP Penegakan Perda dan Perkada kepada 10 (sepuluh) anggota Satpol PP Kabupaten Purwakarta yang diundang sebagai peserta.



Purwakarta, 8 Nopember 2023

Peserta,

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis / 9 Nopember 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Menyampaikan paparan materi Sosialisasi SOP Penegakan Perda dan Perkada kepada 10 (sepuluh) anggota Satpol PP Kabupaten Purwakarta yang diundang sebagai peserta.

2) Tujuan Kegiatan

Anggota Satpol PP Kabupaten Purwakarta dapat memahami dan mengimplementasikan standar operasional prosedur (SOP) dalam melakukan penyelesaian penanganan Perda dan Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Kamis, 9 Nopember 2023 dengan agenda sebagai berikut :

Bertempat di aula Satpol PP Kabupaten Purwakarta pukul 09.00 s.d 12.00 WIB, Action Leader menyampaikan paparan materi mengenai standar operasional prosedur (SOP) dalam melakukan penyelesaian penanganan Perda dan Perkada sesuai dengan SK Kasatpol PP nomor KPG.03.01.01/41-SK SATPOL PP/2023 tentang Standar Operasional Prosedur Penegakan Perundang-Undangan Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta dengan dibagikan pula Buku Panduan SOP untuk kemudian dapat dipedomani dan dipelajari secara mandiri.

4) Hasil dan Pembahasan

SOP Penegakan Perda dan Perkada tersampaikan kepada 10 (sepuluh) anggota Satpol PP yang diundang.

5) Kesimpulan

Anggota Satpol PP Kabupaten Purwakarta yang diundang telah menerima pemahaman dari *action leader* dalam penanganan pelanggaran Perda dan Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta sesuai dengan SOP yang telah disusun dan ditetapkan melalui SK Kasatpol PP Kabupaten Purwakarta.

6) Dokumentasi

Menyampaikan paparan materi Sosialisasi SOP Penegakan Perda dan Perkada kepada 10 (sepuluh) anggota Satpol PP Kabupaten Purwakarta yang diundang sebagai peserta.



Purwakarta, 9 Nopember 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dhani Firmansyah Wijaya'.

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat / 10 Nopember 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Menyampaikan paparan materi Sosialisasi SOP Penegakan Perda dan Perkada kepada 10 (sepuluh) anggota Satpol PP Kabupaten Purwakarta yang diundang sebagai peserta.

2) Tujuan Kegiatan

Anggota Satpol PP Kabupaten Purwakarta dapat memahami dan mengimplementasikan standar operasional prosedur (SOP) dalam melakukan penyelesaian penanganan Perda dan Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Jumat, 10 Nopember 2023 dengan agenda sebagai berikut :

Bertempat di aula Satpol PP Kabupaten Purwakarta pukul 09.00 s.d 12.00 WIB, Action Leader menyampaikan paparan materi mengenai standar operasional prosedur (SOP) dalam melakukan penyelesaian penanganan Perda dan Perkada sesuai dengan SK Kasatpol PP nomor KPG.03.01.01/41-SK SATPOL PP/2023 tentang Standar Operasional Prosedur Penegakan Perundang-Undangan Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta dengan dibagikan pula Buku Panduan SOP untuk kemudian dapat dipedomani dan dipelajari secara mandiri.

4) Hasil dan Pembahasan

SOP Penegakan Perda dan Perkada tersampaikan kepada 10 (sepuluh) anggota Satpol PP yang diundang.

5) Kesimpulan

Anggota Satpol PP Kabupaten Purwakarta yang diundang telah menerima pemahaman dari *action leader* dalam penanganan pelanggaran Perda dan Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta sesuai dengan SOP yang telah disusun dan ditetapkan melalui SK Kasatpol PP Kabupaten Purwakarta.

6) Dokumentasi

Menyampaikan paparan materi Sosialisasi SOP Penegakan Perda dan Perkada kepada 10 (sepuluh) anggota Satpol PP Kabupaten Purwakarta yang diundang sebagai peserta.



Purwakarta, 10 Nopember 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dhani Firmansyah Wijaya'.

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu / 11 Nopember 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Menyampaikan paparan materi Sosialisasi SOP Penegakan Perda dan Perkada kepada 10 (sepuluh) anggota Satpol PP Kabupaten Purwakarta yang diundang sebagai peserta.

2) Tujuan Kegiatan

Anggota Satpol PP Kabupaten Purwakarta dapat memahami dan mengimplementasikan standar operasional prosedur (SOP) dalam melakukan penyelesaian penanganan Perda dan Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Sabtu, 11 Nopember 2023 dengan agenda sebagai berikut :

Bertempat di aula Satpol PP Kabupaten Purwakarta pukul 09.00 s.d 12.00 WIB, Action Leader menyampaikan paparan materi mengenai standar operasional prosedur (SOP) dalam melakukan penyelesaian penanganan Perda dan Perkada sesuai dengan SK Kasatpol PP nomor KPG.03.01.01/41-SK SATPOL PP/2023 tentang Standar Operasional Prosedur Penegakan Perundang-Undangan Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta dengan dibagikan pula Buku Panduan SOP untuk kemudian dapat dipedomani dan dipelajari secara mandiri.

4) Hasil dan Pembahasan

SOP Penegakan Perda dan Perkada tersampaikan kepada 10

(sepuluh) anggota Satpol PP yang diundang.

5) Kesimpulan

Anggota Satpol PP Kabupaten Purwakarta yang diundang telah menerima pemahaman dari *action leader* dalam penanganan pelanggaran Perda dan Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta sesuai dengan SOP yang telah disusun dan ditetapkan melalui SK Kasatpol PP Kabupaten Purwakarta.

6) Dokumentasi

Menyampaikan paparan materi Sosialisasi SOP Penegakan Perda dan Perkada kepada 10 (sepuluh) anggota Satpol PP Kabupaten Purwakarta yang diundang sebagai peserta.



Purwakarta, 11 Nopember 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Dhani Firmansyah Wijaya".

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 7 (TUJUH)
(13 NOPEMBER 2023 – 18 NOPEMBER 2023)
DIKLAT PKP ANGKATAN XIII / XIV T.A. 2023**



**OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP DALAM PE-
NANGANAN PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA DI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA**

OLEH :

DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE

NOSIS : 20230807030455

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI BANDUNG**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Laporan Kegiatan Minggu Ke-7 (Tujuh)

Nama Peserta : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
Instansi : Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta

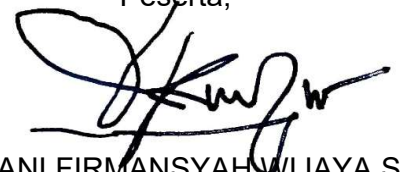
NO.	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 13 Nopember 2023	Sosialisasi SOP	- Dokumentasi, surat undangan	
2.	Selasa, 14 Nopember 2023	Implementasi SOP	- Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data	
3.	Rabu, 15 Nopember 2023	Implementasi SOP	- Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data	
4.	Kamis, 16 Nopember 2023	Implementasi SOP	- Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data	
5.	Jum'at 17 Nopember 2023	Implementasi SOP	- Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data	
6.	Sabtu, 18 Nopember 2023	Implementasi SOP	- Dokumentasi, lembar pengamatan, dan data	

Mengetahui,
Mentor,



AULIA RANU NGKAS, ST.,M.Si
NIP.19810623 200604 1 008

Purwakarta, 18 Nopember 2023
Peserta,



DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NIP.19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin / 13 Nopember 2023

Waktu : 08.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Menyampaikan paparan materi Sosialisasi SOP Penegakan Perda dan Perkada kepada 10 (sepuluh) anggota Satpol PP Kabupaten Purwakarta yang diundang sebagai peserta.

2) Tujuan Kegiatan

Anggota Satpol PP Kabupaten Purwakarta dapat memahami dan mengimplementasikan standar operasional prosedur (SOP) dalam melakukan penyelesaian penanganan Perda dan Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada Hari Senin, 13 Nopember 2023 dengan agenda sebagai berikut :

Bertempat di aula Satpol PP Kabupaten Purwakarta pukul 09.00 s.d 12.00 WIB, Action Leader menyampaikan paparan materi mengenai standar operasional prosedur (SOP) dalam melakukan penyelesaian penanganan Perda dan Perkada sesuai dengan SK Kasatpol PP nomor KPG.03.01.01/41-SK SATPOL PP/2023 tentang Standar Operasional Prosedur Penegakan Perundang-Undangan Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta dengan dibagikan pula Buku Panduan SOP untuk kemudian dapat dipedomani dan dipelajari secara mandiri.

4) Hasil dan Pembahasan

SOP Penegakan Perda dan Perkada tersampaikan kepada 10 (sepuluh) anggota Satpol PP yang diundang.

5) Kesimpulan

Anggota Satpol PP Kabupaten Purwakarta yang diundang telah menerima pemahaman dari *action leader* dalam penanganan pelanggaran Perda dan Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta sesuai dengan SOP yang telah disusun dan ditetapkan melalui SK Kasatpol PP Kabupaten Purwakarta.

6) Dokumentasi

Menyampaikan paparan materi Sosialisasi SOP Penegakan Perda dan Perkada kepada 10 (sepuluh) anggota Satpol PP Kabupaten Purwakarta yang diundang sebagai peserta.



Purwakarta, 13 Nopember 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dhani Firmansyah Wijaya', written over a horizontal line.

Dhani Firmansyah Wijaya, SE

NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa / 14 Nopember 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Melakukan penegakan peraturan perundang-undangan daerah pada pelanggaran peraturan Perda/Perkada yang dilakukan oleh perorangan atau badan usaha di wilayah Kabupaten Purwakarta.

2) Tujuan Kegiatan

Penegakan Perda/Perkada sesuai dengan SOP Penegakan Peraturan Perundang-Undangn Daerah Satpol PP yang telah ditetapkan dan disosialisasikan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Selasa, 14 Nopember 2023 bertempat di wilayah Kabupaten Purwakarta dengan agenda sebagai berikut :

Pada pukul 09.00 s.d 12.00 WIB, Action Leader melakukan pengamatan lapangan terhadap aduan yang telah masuk ke daftar pengaduan masyarakat ke kantor Satpol PP untuk ditindaklanjuti dengan memperhatikan SOP Penegakan Perda/Perkada berupa kegiatan *cut and fill* yang diperuntukan kavling.

4) Hasil dan Pembahasan

Pengaduan masyarakat tertangani dengan memperhatikan SOP Penegakan Perda/Perkada. Pelaku usaha telah memiliki perizinan berupa izin lingkungan dan NIB. Adapun persetujuan teknis AMDAL, IPAL masih dalam proses.

5) Kesimpulan

Pengaduan masyarakat tertangani dengan memperhatikan SOP

Penegakan Perda/Perkada.

6) Dokumentasi

Melakukan penegakan peraturan perundang-undangan daerah pada pelanggaran peraturan Perda/Perkada yang dilakukan oleh perorangan atau badan usaha di wilayah Kabupaten Purwakarta.



LAPORAN HASIL

1. Kegiatan : Monitoring dan Pengawasan
2. Hari/Tanggal : Setelah
3. Lokasi : Sekeloa, Kecamatan Cikuray

URAIAN / PENDEKATAN :

1. Kegiatan yang berlangsung berupa cek and list yang dilakukan terhadap lokasi yang terdapat pelanggaran Perda/Perkada yang telah diidentifikasi.
2. Lokasi tersebut telah diperiksa dengan menggunakan alat ukur / pengukur.
3. Sampel dengan hasil uji yang dilakukan berupa foto dokumentasi yang disertai dan disertai dengan foto sebelum dan sesudah perbaikan sesuai (sesuai) dengan hasil pemeriksaan.

SARAN :

Menghimbau kepada pelaku usaha untuk tetap memperhatikan dan mematuhi ketentuan serta memproyeksikan dengan lingkungan pada saat kegiatan berlangsung.

Vicel Dirut / PJU / PJU
Pusat : PURWAKARTA Periode : 5 Desember 2023

1. Nama : <u>Dhoni Firmansyah, SE</u>	1. Nama : <u>Dhoni Firmansyah, SE</u>
Jabatan : <u>Penyidik</u>	Jabatan : <u>Penyidik dan Pengawas</u>
Tempat Tanggal Lahir : <u>1981-04-27</u>	Tempat Tanggal Lahir : <u>1981-04-27</u>
2. Nama : <u>...</u>	2. Nama : <u>...</u>
Jabatan : <u>...</u>	Jabatan : <u>...</u>
Tempat Tanggal Lahir : <u>...</u>	Tempat Tanggal Lahir : <u>...</u>

Mengidentifikasi :
AN. KEPALA SAHABAT POLISI PENGAWAS PRADA
KABUPATEN PURWAKARTA
MENGIDENTIFIKASI : ...

(Signature and Stamp)

Dikirim dengan Catatan/lembar

Purwakarta, 14 November 2023

Peserta,

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu / 15 Nopember 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Melakukan penegakan peraturan perundang-undangan daerah pada pelanggaran peraturan Perda/Perkada yang dilakukan oleh perorangan atau badan usaha di wilayah Kabupaten Purwakarta.

2) Tujuan Kegiatan

Penegakan Perda/Perkada sesuai dengan SOP Penegakan Peraturan Perundang-Undangn Daerah Satpol PP yang telah ditetapkan dan disosialisasikan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Rabu, 15 Nopember 2023 bertempat di wilayah Kabupaten Purwakarta dengan agenda sebagai berikut :

Pada pukul 09.00 s.d 12.00 WIB, Action Leader melakukan pengamatan lapangan terhadap aduan yang telah masuk ke daftar pengaduan masyarakat ke kantor Satpol PP untuk ditindaklanjuti dengan memperhatikan SOP Penegakan Perda/Perkada berupa kegiatan *cut and fill* pembangunan pesantren.

4) Hasil dan Pembahasan

Pengaduan masyarakat tertangani dengan memperhatikan SOP Penegakan Perda/Perkada. Dihimbau kepada pelaku usaha untuk melengkapi perizinan sebelum melaksanakan Pembangunan.

5) Kesimpulan

Pengaduan masyarakat tertangani dengan memperhatikan SOP Penegakan Perda/Perkada.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis / 16 Nopember 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Melakukan penegakan peraturan perundang-undangan daerah pada pelanggaran peraturan Perda/Perkada yang dilakukan oleh perorangan atau badan usaha di wilayah Kabupaten Purwakarta.

2) Tujuan Kegiatan

Penegakan Perda/Perkada sesuai dengan SOP Penegakan Peraturan Perundang-Undangn Daerah Satpol PP yang telah ditetapkan dan disosialisasikan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Kamis, 16 Nopember 2023 bertempat di wilayah Kabupaten Purwakarta dengan agenda sebagai berikut :

Pada pukul 09.00 s.d 12.00 WIB, Action Leader melakukan pengamatan lapangan terhadap aduan yang telah masuk ke daftar pengaduan masyarakat ke kantor Satpol PP untuk ditindaklanjuti dengan memperhatikan SOP Penegakan Perda/Perkada atas dugaan pelanggaran menyimpan bahan bangunan dan/atau barang bekas bangunan di jalan dan trotoar.

4) Hasil dan Pembahasan

Pengaduan masyarakat tertangani dengan memperhatikan SOP Penegakan Perda/Perkada. Pada pelanggaran ini, pelaku usaha diberikan sanksi teguran lisan untuk mengembalikan keadaan seperti keadaan semula dengan memindahkan penyimpanan bahan bangunan.

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat / 17 Nopember 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Melakukan penegakan peraturan perundang-undangan daerah pada pelanggaran peraturan Perda/Perkada yang dilakukan oleh perorangan atau badan usaha di wilayah Kabupaten Purwakarta.

2) Tujuan Kegiatan

Penegakan Perda/Perkada sesuai dengan SOP Penegakan Peraturan Perundang-Undangn Daerah Satpol PP yang telah ditetapkan dan disosialisasikan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Jumat, 14 Nopember 2023 bertempat di wilayah Kabupaten Purwakarta dengan agenda sebagai berikut :

Pada pukul 09.00 s.d 12.00 WIB, Action Leader melakukan pengamatan lapangan terhadap aduan dari Perum CBI yang telah masuk ke daftar pengaduan masyarakat ke kantor Satpol PP untuk ditindaklanjuti dengan memperhatikan SOP Penegakan Perda/Perkada berupa dampak aktivitas pembangunan perumahan yang berisiko untuk lingkungan.

4) Hasil dan Pembahasan

Pengaduan masyarakat tertangani dengan memperhatikan SOP Penegakan Perda/Perkada.

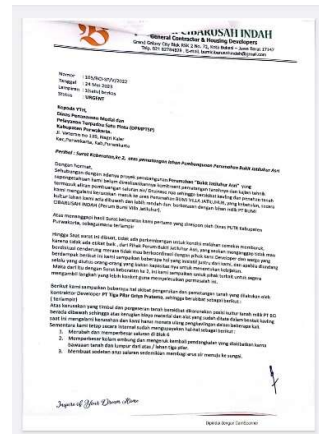
5) Kesimpulan

Pengaduan masyarakat tertangani dengan memperhatikan SOP Penegakan Perda/Perkada. Hasil temuan lapangan disampaikan

kepada Dinas teknis untuk ditindaklanjuti sesuai kewenangannya dalam mengeluarkan perizinan/persetujuan teknis.

6) Dokumentasi

Melakukan penegakan peraturan perundang-undangan daerah pada pelanggaran peraturan Perda/Perkada yang dilakukan oleh perorangan atau badan usaha di wilayah Kabupaten Purwakarta.



Purwakarta, 17 November 2023

Peserta,

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu / 18 Nopember 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Melakukan penegakan peraturan perundang-undangan daerah pada pelanggaran peraturan Perda/Perkada yang dilakukan oleh perorangan atau badan usaha di wilayah Kabupaten Purwakarta.

2) Tujuan Kegiatan

Penegakan Perda/Perkada sesuai dengan SOP Penegakan Peraturan Perundang-Undangn Daerah Satpol PP yang telah ditetapkan dan disosialisasikan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Sabtu, 18 Nopember 2023 bertempat di wilayah Kabupaten Purwakarta dengan agenda sebagai berikut :

Pada pukul 09.00 s.d 12.00 WIB, Action Leader melakukan pengamatan lapangan bersama dengan dinas teknis dan DPRD terhadap aduan yang telah masuk ke daftar pengaduan masyarakat ke kantor Satpol PP untuk ditindaklanjuti dengan memperhatikan SOP Penegakan Perda/Perkada yaitu penggunaan bangunan Gedung yang tidak sesuai dengan peruntukan dan zonasinya.

4) Hasil dan Pembahasan

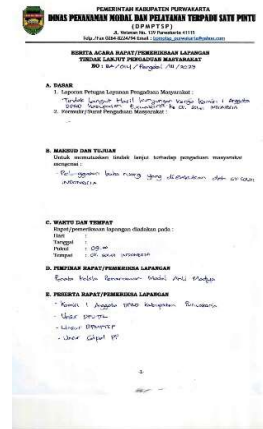
Pengaduan masyarakat tertangani dengan memperhatikan SOP Penegakan Perda/Perkada. Dibuatkan Berita Acara oleh DPMPTSP.

5) Kesimpulan

Pengaduan masyarakat tertangani dengan memperhatikan SOP Penegakan Perda/Perkada.

6) Dokumentasi

Melakukan penegakan peraturan perundang-undangan daerah pada pelanggaran peraturan Perda/Perkada yang dilakukan oleh perorangan atau badan usaha di wilayah Kabupaten Purwakarta.



Purwakarta, 18 Nopember 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Dhani Firmansyah Wijaya, SE".

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 8 (DELAPAN)
(20 NOPEMBER 2023 – 25 NOPEMBER 2023)
DIKLAT PKP ANGKATAN XIII / XIV T.A. 2023**



**OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP DALAM PE-
NANGANAN PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA DI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA**

OLEH :

DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE

NOSIS : 20230807030455

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI BANDUNG**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Laporan Kegiatan Minggu Ke-8 (Delapan)

Nama Peserta : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
Instansi : Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta

NO.	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 20 Nopember 2023	Mengajukan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan	Surat pernyataan	
2.	Selasa, 21 Nopember 2023	Mengajukan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan	Surat pernyataan	
3.	Rabu, 22 Nopember 2023	Mengesahkan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan	Surat pernyataan	
4.	Kamis, 23 Nopember 2023	Mengesahkan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan	Surat pernyataan	
5.	Jum'at 24 Nopember 2023	Mengesahkan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan	Surat pernyataan	
6.	Sabtu, 25 Nopember 2023	Mengesahkan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan	Surat pernyataan	

Mengetahui,
Mentor,



AULIA PRATIWI NGKAS, ST.,M.Si
NIP.19810623 200604 1 008

Purwakarta, 25 Nopember 2023
Peserta,

DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NIP.19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin / 20 Nopember 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Mengajukan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan:

Melakukan penyusunan draft surat pernyataan keberlanjutan penggunaan SOP Penegakan Perda dan Perkada untuk diimplementasikan oleh anggota Satpol PP pada tiap tindakan penanganan pelanggaran Perda/Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta.

2) Tujuan Kegiatan

Terdapat draft surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aksi perubahan berupa SOP Penegakan Perda/Perkada untuk ditandatangani sebagai bentuk komitmen bersama dalam mengimplementasikan standar operasional prosedur (SOP) dalam melakukan penyelesaian penanganan Perda dan Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Senin, 20 Nopember 2023 dengan agenda sebagai berikut:

Bertempat di ruang kerja Kasi Lidik sekitar pukul 09.00 s.d 10.00 WIB, Action Leader membuat draft surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aksi perubahan berupa SOP Penegakan Perda/Perkada.

4) Hasil dan Pembahasan

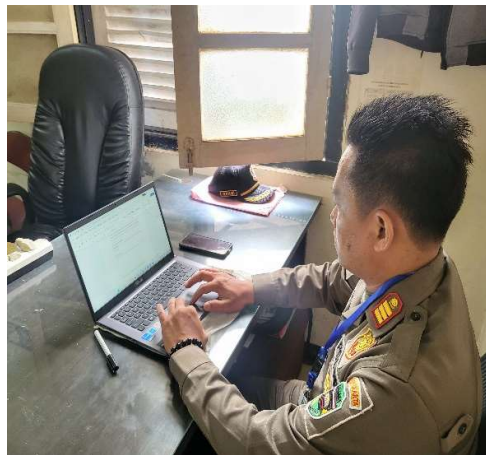
Telah tersusun draft surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aksi perubahan.

5) Kesimpulan

Surat pernyataan keberlangsungan penggunaan SOP hasil aksi perubahan action leader telah tersedia untuk ditindaklanjuti.

6) Dokumentasi

Melakukan penyusunan draft surat pernyataan keberlanjutan penggunaan SOP Penegakan Perda dan Perkada.



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Jl. Raya Gandongkara No 29 Purwakarta (41111) Tlp/Fax. (0264) 8393886
P U R W A K A R T A

**SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN PENGGUNAAN
AKSI PERUBAHAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Implementasi Rencana Aksi Perubahan "Optimalisasi Pemda dan Timbul Satpol PP dalam Pelaksanaan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta" yang dilaksanakan oleh :

Nama : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NIP : 19810427 200801 1 002
Rangkat Gol/Ruang : PENKATA / (III-c)
Jabatan : KEPALA SEKSI PENELITIAN DAN PENYIDDIKAN
Satuan Kerja : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA

Aksi Perubahan ini sangat bermanfaat bagi Satpol PP Kabupaten Purwakarta dalam pelaksanaan percapaian Inovasi daerah untuk meningkatkan efektivitas penegakan Perda dan Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purwakarta, 20 Nopember 2023

NIP

Purwakarta, 20 Nopember 2023

Peserta,

Dhani Firmansyah Wijaya, SE

NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa / 21 Nopember 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Mengajukan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan:

Menyampaikan draft surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aksi perubahan SOP Penegakan Perda/Perkada kepada Kasatpol PP selaku mentor dari action leader.

2) Tujuan Kegiatan

Mendapatkan kesetujuan mentor dalam keberlanjutan penggunaan aksi perubahan SOP yang disusun.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Selasa, 21 Nopember 2023 dengan agenda sebagai berikut:

Bertempat di ruang kerja Kasatpol PP sekitar pukul 09.00 s.d 09.30 WIB, Action Leader menghadap kepada Kasat sebagai mentor terkait keberlanjutan penggunaan aksi perubahan SOP Penegakan Perda/Perkada melalui surat pernyataan yang telah disusun.

4) Hasil dan Pembahasan

Secara prinsip, Kasatpol PP selaku mentor action leader mendukung penuh terhadap keberlanjutan aksi perubahan SOP Penegakan Perda/Perkada untuk terus diimplementasikan oleh anggota Satpol PP dalam menyelesaikan penanganan pelanggaran Perda/Perkada.

5) Kesimpulan

Surat pernyataan keberlangsungan penggunaan SOP hasil aksi

perubahan action leader telah disetujui oleh mentor.

6) Dokumentasi

Menyampaikan draft surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aksi perubahan SOP Penegakan Perda/Perkada kepada Kasatpol PP selaku mentor dari action leader.



Purwakarta, 21 Nopember 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Dhani Firmansyah Wijaya".

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu / 22 Nopember 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Mengesahkan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan:

Melakukan penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aksi perubahan SOP Penegakan Perda/Perkada sebagai komitmen dalam menangani pelanggaran Perda sesuai SOP di wilayah Kabupaten Purwakarta.

2) Tujuan Kegiatan

Terwujudnya dokumen surat pernyataan sebagai bentuk komitmen keberlanjutan penggunaan aksi perubahan dalam menangani pelanggaran Perda/Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta sesuai dengan SOP Penegakan Perda/Perkada.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Rabu, 22 Nopember 2023 bertempat di ruang kerja Kasi Lidik dengan agenda sebagai berikut :

Pada pukul 09.00 s.d 10.00 WIB, Action Leader menghadap kepada Kabid Gakda dan Staf bidang dalam mewujudkan komitmen keberlanjutan aksi perubahan dalam menangani pelanggaran Perda/Perkada sesuai dengan SOP Penegakan Perda/Perkada.

4) Hasil dan Pembahasan

Kabid dan Staf Bidang Gakda telah berkomitmen untuk mengimplementasikan SOP Penegakan Perda/Perkada melalui penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aksi perubahan.

5) Kesimpulan

Kabid dan Staf Bidang Gakda telah menandatangani surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aksi perubahan SOP Penegakan Perda/Perkada.

6) Dokumentasi

Melakukan penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aksi perubahan SOP Penegakan Perda/Perkada sebagai komitmen dalam menangani pelanggaran Perda sesuai SOP di wilayah Kabupaten Purwakarta.



Purwakarta, 22 Nopember 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dhani Firmansyah Wijaya'.

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis / 23 Nopember 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Mengesahkan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan:

Melakukan penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aksi perubahan SOP Penegakan Perda/Perkada sebagai komitmen dalam menangani pelanggaran Perda sesuai SOP di wilayah Kabupaten Purwakarta.

2) Tujuan Kegiatan

Terwujudnya dokumen surat pernyataan sebagai bentuk komitmen keberlanjutan penggunaan aksi perubahan dalam menangani pelanggaran Perda/Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta sesuai dengan SOP Penegakan Perda/Perkada.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Kamis, 23 Nopember 2023 bertempat di ruang kerja Kasi Lidik dengan agenda sebagai berikut :

Pada pukul 09.00 s.d 10.00 WIB, Action Leader bertemu dengan JFT Pol PP Pelaksana dalam mewujudkan komitmen keberlanjutan aksi perubahan dalam menangani pelanggaran Perda/Perkada sesuai dengan SOP Penegakan Perda/Perkada melalui penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan.

4) Hasil dan Pembahasan

JFT Pol PP Pelaksana sebagai anggota di lapangan telah berkomitmen untuk mengimplementasikan SOP Penegakan Perda/Perkada melalui penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aksi perubahan.

5) Kesimpulan

JFT Pol PP Pelaksana telah menandatangani surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aksi perubahan SOP Penegakan Perda/Perkada.

6) Dokumentasi

Melakukan penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aksi perubahan SOP Penegakan Perda/Perkada sebagai komitmen dalam menangani pelanggaran Perda sesuai SOP di wilayah Kabupaten Purwakarta.



Purwakarta, 23 Nopember 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dhani Firmansyah Wijaya'.

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat / 24 Nopember 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Mengesahkan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan:

Melakukan penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aksi perubahan SOP Penegakan Perda/Perkada sebagai komitmen dalam menangani pelanggaran Perda sesuai SOP di wilayah Kabupaten Purwakarta.

2) Tujuan Kegiatan

Terwujudnya dokumen surat pernyataan sebagai bentuk komitmen keberlanjutan penggunaan aksi perubahan dalam menangani pelanggaran Perda/Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta sesuai dengan SOP Penegakan Perda/Perkada.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Jumat, 24 Nopember 2023 bertempat di ruang kerja Kasi Lidik dengan agenda sebagai berikut :

Pada pukul 09.00 s.d 10.00 WIB, Action Leader bertemu dengan Kabid Tramtib dalam mewujudkan komitmen keberlanjutan aksi perubahan dalam menangani pelanggaran Perda/Perkada sesuai dengan SOP Penegakan Perda/Perkada melalui penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan.

4) Hasil dan Pembahasan

Kabid Tramtib telah berkomitmen untuk memonitor anggota lapangan dan mengimplementasikan SOP Penegakan Perda/Perkada melalui penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aksi perubahan.

5) Kesimpulan

Kabid Tramtib telah menandatangani surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aksi perubahan SOP Penegakan Perda/Perkada.

6) Dokumentasi

Melakukan penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aksi perubahan SOP Penegakan Perda/Perkada sebagai komitmen dalam menangani pelanggaran Perda sesuai SOP di wilayah Kabupaten Purwakarta.



Purwakarta, 24 Nopember 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dhani Firmansyah Wijaya'.

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu / 25 Nopember 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Mengesahkan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan:
Melakukan penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aksi perubahan SOP Penegakan Perda/Perkada sebagai komitmen dalam menangani pelanggaran Perda sesuai SOP di wilayah Kabupaten Purwakarta.

2) Tujuan Kegiatan

Terwujudnya dokumen surat pernyataan sebagai bentuk komitmen keberlanjutan penggunaan aksi perubahan dalam menangani pelanggaran Perda/Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta sesuai dengan SOP Penegakan Perda/Perkada.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Sabtu, 25 Nopember 2023 bertempat di ruang kerja Kasi Lidik dengan agenda sebagai berikut :

Pada pukul 09.00 s.d 10.00 WIB, Action Leader bertemu dengan perwira Bidang Tramtib dalam mewujudkan komitmen keberlanjutan aksi perubahan dalam menangani pelanggaran Perda/Perkada sesuai dengan SOP Penegakan Perda/Perkada melalui penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan.

4) Hasil dan Pembahasan

Kasi Kerjasama dan Kasi Pengendalian dan Operasional sebagai perwira bidang tramtib telah berkomitmen untuk mengimplementasikan SOP Penegakan Perda/Perkada melalui penandatanganan

surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aksi perubahan.

5) Kesimpulan

Kasi Kerjasama dan Kasi Pengendalian dan Operasional telah menandatangani surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aksi perubahan SOP Penegakan Perda/Perkada.

6) Dokumentasi

Melakukan penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan aksi perubahan SOP Penegakan Perda/Perkada sebagai komitmen dalam menangani pelanggaran Perda sesuai SOP di wilayah Kabupaten Purwakarta.



Purwakarta, 25 Nopember 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dhani Firmansyah Wijaya'.

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE- 9 (SEMBILAN)
(27 NOPEMBER 2023 – 02 DESEMBER 2023)
DIKLAT PKP ANGKATAN XIII / XIV T.A.
2023**



**OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP DALAM PE-
NANGANAN PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA DI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA**

OLEH :

DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE

NOSIS : 20230807030455

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI BANDUNG
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI**

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Laporan Kegiatan Minggu Ke-9 (Sembilan)

Nama Peserta : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
Instansi : Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta

NO.	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 27 Nopember 2023	Pembuatan instrument evaluasi, SOP dan buku pedoman	Instrumen, evaluasi	
2.	Selasa, 28 Nopember 2023	Melakukan pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan	Dokumentasi, hasil monitoring	
3.	Rabu, 29 Nopember 2023	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi	Dokumentasi, rekapitulasi hasil evaluasi	
4.	Kamis, 30 Nopember 2023	Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan	Berita acara penyerahan aksi perubahan	
5.	Jum'at, 01 Desember 2023	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coach	Dokumen laporan aksi perubahan	
6.	Sabtu, 02 Desember 2023	Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan	Dokumentasi, surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan	

Mengetahui,
Mentor,


AULIA PRATIWI NGKAS, ST.,M.Si
NIP.19810623 200604 1 008

Purwakarta, 02 Desember 2023
Peserta,


DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NIP.19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Senin / 27 Nopember 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Pembuatan instrument evaluasi, SOP dan buku pedoman

2) Tujuan Kegiatan

Terdapat instrument sebagai instrumen evaluasi terhadap SOP dan Buku Pedoman yang telah disosialisasikan sebagai aksi perubahan *action leader*.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Senin, 27 Nopember 2023 dengan agenda sebagai berikut:

Bertempat di ruang kerja Kasi Lidik sekitar pukul 09.00 s.d 10.00 WIB, Action Leader membuat instrumen evaluasi terhadap implementasi SOP dan Buku Pedoman melalui media *google form*.

4) Hasil dan Pembahasan

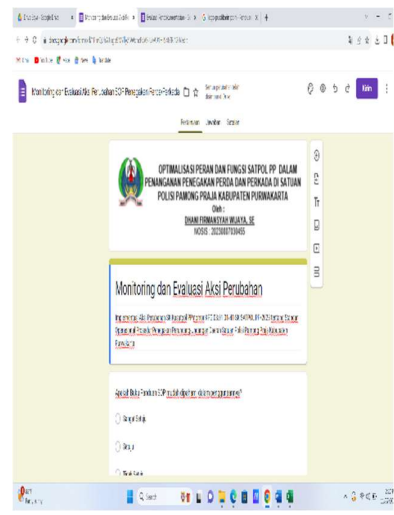
Telah terdapat *google form* yang bisa diinput oleh anggota Satpol PP atau responden terkait evaluasi SOP dan buku pedoman.

5) Kesimpulan

Pengisian evaluasi terhadap SOP dan buku panduan dapat dilakukan melalui pengisian *google form*.

6) Dokumentasi

Pembuatan instrument evaluasi, SOP dan buku pedoman.



Purwakarta, 27 Nopember 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dhani Firmansyah Wijaya'.

Dhani Firmansyah Wijaya, SE

NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Selasa / 28 Nopember 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Melakukan pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan.

2) Tujuan Kegiatan

Mengetahui perkembangan aksi perubahan pada tiap *stakeholder*.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Selasa, 28 Nopember 2023 dengan agenda sebagai berikut:

- a. Bertempat di ruang kerja Kasi Lidik sekitar pukul 09.00 s.d 09.30 WIB, Action Leader membagikan dan mengolah angket/kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh stakeholder internal dan eksternal.
- b. Selanjutnya, sekitar pukul 13.30 s.d 15.30 WIB di aula kantor Satpol PP, Action Leader melakukan bimbingan teknis (bimtek) kepada anggota atau *stakeholder* berkaitan dengan evaluasi implementasi dari SOP Penegakan Perda/Perkada.

4) Hasil dan Pembahasan

Kuesioner sebagai bahan evaluasi aksi perubahan telah tersebar kepada stakeholder untuk dilakukan pengisian sebagai *output* perkembangan dari pengimplementasian SOP Penegakan Perda/Perkada.

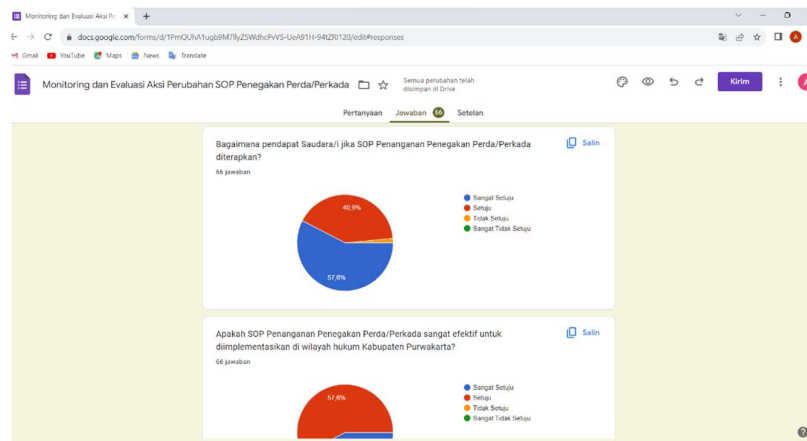
5) Kesimpulan

Kuesioner sebagai bahan evaluasi aksi perubahan telah tersebar

kepada stakeholder.

6) Dokumentasi

Melakukan pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan.



Melakukan bimbingan teknis (bimtek) berkaitan dengan evaluasi implementasi dari SOP Penegakan Perda/Perkada.



Purwakarta, 28 Nopember 2023

Peserta,

Dhani Firmansyah Wijaya, SE

NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Rabu / 29 Nopember 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi.

2) Tujuan Kegiatan

Terdapat data hasil evaluasi penggunaan SOP Penegakan Perda/Perkada sebagai bahan evaluasi perkembangan aksi perubahan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Rabu, 29 Nopember 2023 bertempat di ruang kerja Kasi Lidik dengan agenda sebagai berikut :

Pada pukul 09.00 s.d 10.00 WIB, Action Leader melakukan pengolahan data hasil evaluasi penggunaan aksi perubahan SOP Penegakan Perda/Perkada.

4) Hasil dan Pembahasan

Terdapat data hasil evaluasi penggunaan SOP Penegakan Perda/Perkada sebagai bahan evaluasi perkembangan aksi perubahan.

5) Kesimpulan

Hasil pengisian kuesioner oleh anggota/stakeholder yang sudah masuk dijadikan bahan evaluasi perkembangan aksi perubahan.

6) Dokumentasi

Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi.



Purwakarta, 29 Nopember 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dhani Firmansyah Wijaya'.

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Kamis / 30 Nopember 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

- 1) Kegiatan
Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan.

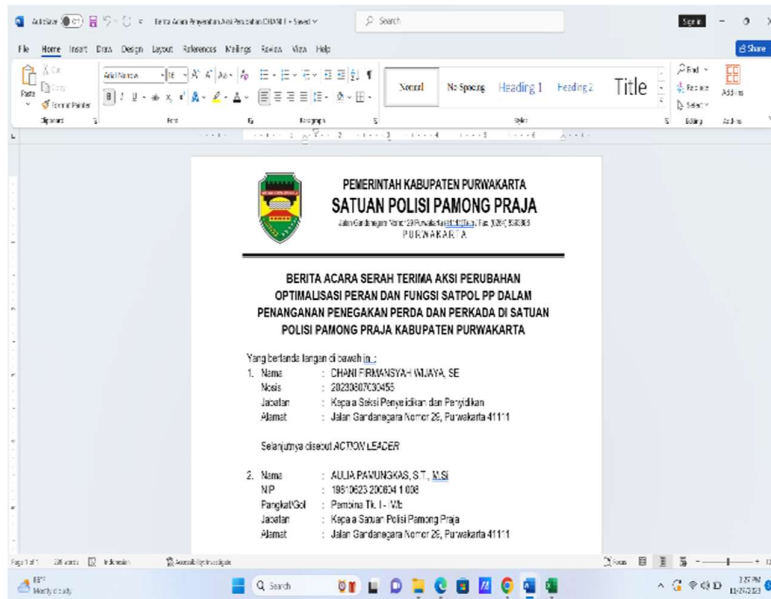
- 2) Tujuan Kegiatan
Terdapat draft Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan SOP Pene-gakan Perda/Perkada.

- 3) Pelaksanaan Kegiatan
Dilaksanakan pada hari Kamis, 30 Nopember 2023 bertempat di ru-ang kerja Kasi Lidik dengan agenda sebagai berikut :
Pada pukul 09.00 s.d 10.00 WIB, Action Leader melakukan penyusunan draft Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan SOP Penegakan Perda/Perkada.

- 4) Hasil dan Pembahasan
Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan telah disusun dan terse-dia untuk ditandatangani.

- 5) Kesimpulan
Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan telah disusun dan terse-dia untuk ditandatangani.

- 6) Dokumentasi
Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan.



Purwakarta, 23 Nopember 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Dhani Firmansyah Wijaya".

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Jumat / 01 Desember 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan *coach*.

2) Tujuan Kegiatan

Tersusunnya laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuannya oleh mentor dan *coach*.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Jumat, 01 Desember 2023 bertempat di ruang kerja Kasi Lidik dengan agenda sebagai berikut :

Pada pukul 09.00 s.d 10.00 WIB, Action Leader melakukan penyusunan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan aksi perubahan oleh mentor dan *coach*.

4) Hasil dan Pembahasan

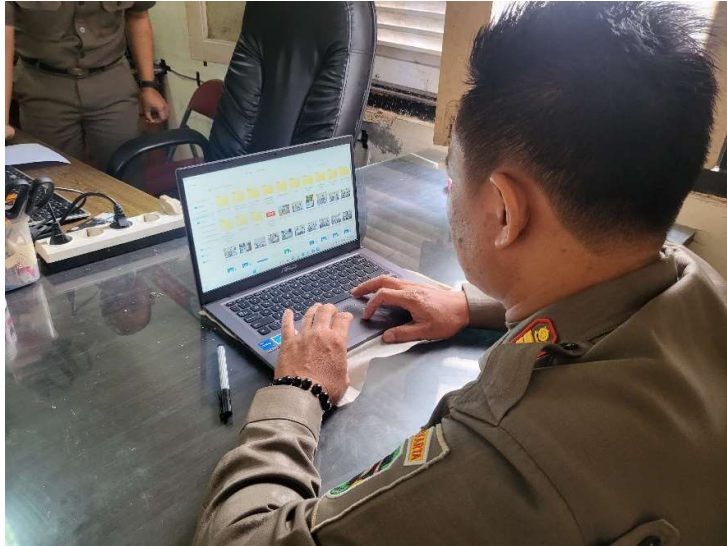
Tersusunnya laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dengan kumulatif capaian rencana aksi perubahan terlaksana dan tercapai 100%.

5) Kesimpulan

Telah menyelesaikan laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan lembar persetujuan mentor dan *coach*.

6) Dokumentasi

Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan *coach*.



Purwakarta, 01 Desember 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dhani Firmansyah Wijaya'.

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / tanggal : Sabtu / 02 Desember 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d selesai

Isi laporan meliputi :

1) Kegiatan

Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.

2) Tujuan Kegiatan

Dilakukan penyerahan aksi perubahan kepada mentor dari *action leader* dan penandatanganan pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.

3) Pelaksanaan Kegiatan

Dilaksanakan pada hari Sabtu, 02 Desember 2023 bertempat di ruang kerja Kasatpol PP dengan agenda sebagai berikut :

Pada pukul 09.00 s.d 10.00 WIB, Action Leader menghadap kepada Kasatpol PP untuk menyerahkan aksi perubahan berupa SK Kasatpol PP dan Buku Panduan SOP disertai dengan penandatanganan Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan dan Surat Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan.

4) Hasil dan Pembahasan

Output aksi perubahan *action leader* telah tersampaikan kepada Kasatpol PP selaku mentor.

5) Kesimpulan

Output aksi perubahan *action leader* telah tersampaikan kepada Kasatpol PP selaku mentor.

6) Dokumentasi

Melakukan Penandatanganan Surat Pernyataan Keberlangsungan Aksi Perubahan.



Melakukan penyerahan aksi perubahan.



Purwakarta, 02 Desember 2023

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dhani Firmansyah Wijaya'.

Dhani Firmansyah Wijaya, SE
NIP. 19810427 200801 1 002



LAMPIRAN 7

RENCANA AKSI PERUBAHAN

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

RENCANA AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP DALAM PENANGANAN PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA DI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA



Oleh :

DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NOSIS : 20230807030455

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XIV T.A. 2023

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
Nosis : 20230807030455
Instansi : Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta
Jabatan : Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan
Tempat Aktualisasi : Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta
Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat rancang aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Action Leader dalam membuat aksi perubahannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dimana action leader bertugas.
2. Memiliki rumusan masalah yang dilengkapi dengan data dan Teknik Analisa isu yang baik.
3. Memiliki inovasi berupa "Standar Operasional Prosuder (SOP) Penegakan Perda dan Perkada di Satpol PP Kab. Purwakarta".
4. Memiliki tahapan rencana dan pengendalian mutu yang baik
5. Memiliki kejelasan peta/identifikasi sumber daya organisasi yang baik.
6. Memiliki rencana strategi pengembangan kompetensi dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Bandung, 2 Oktober 2023

MENTOR



AULIA PAMUNGKAS, S.T, M.SI

NIP. 19810623 200604 1 008

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
Nosis : 20230807030455
Instansi : Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta
Jabatan : Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan
Tempat Aktualisasi : Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

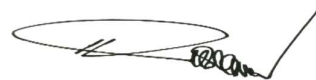
Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Membuat rancang aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Memiliki rumusan masalah yang dilengkapi dengan data dan Teknik Analisa isu yang baik;
2. Memiliki inovasi berupa "Standar Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perda dan Perkada di Satpol PP Kab. Purwakarta;
3. Memiliki tahapan rencana dan pengendalian mutu yang baik;
4. Memiliki kejelasan peta / identifikasi / stakeholder yang baik mendukung dalam aksi perubahan peserta;
5. Memiliki rencana strategi pengembangan kompetensi dalam pelaksanaan pengembangan aksi perubahan.

Bandung, 2 Oktober 2023

COACH



KUSBIANTO, S.Pd.,MH

AKBP NRP. 67050240

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

RENCANA AKSI PERUBAHAN

**PERAN DAN FUNGSI BIDANG PENEGAKAN PERUDANG -
UNDANGAN DAERAH DALAM PENYELENGARAAN PENEGAKAN
PERDA DAN PERKADA DI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN. PURWAKARTA**

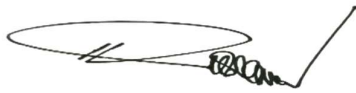
Peserta Pelatihan

DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE

NOSIS : 20230807030455

Telah disetujui pada tanggal : 2 Oktober 2023
di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH,



KUSBIANTO, S.Pd.,MH
AKBP NRP. 67050240

MENTOR



AULIA PAMUNGKAS, S.T, M.SI
NIP. 19810623 200604 1 008

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

BIMBINGAN COACH

NAMA PESERTA : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA,SE
NOSIS : 20230807030455
JUDUL : OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP
DALAM PENANGANAN PENEGAKAN PERDA
DAN PERKADA DI SATUAN POLISI PAMONG
PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA
COACH : AKBP KUSBIANTO, S.Pd,.MH

NO	URAIAN	WAKTU	PARAF
1	Konsultasi pembuatan Rencana Aksi Perubahan	21 September 2023	
2	Perumusan inovasi Rencana Aksi Perubahan	22 September 2023	
3	Konsultasi perbaikan hasil inovasi Rencana Aksi Perubahan	23 September 2023	
4	Pembulatan dan penandatanganan Rencana Aksi Perubahan	25 September 2023	

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat dan karuniaNya, sehingga saya dapat menyusun rencana aksi perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta Angkatan XIV T.A. 2023 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri Jalan Gede Bage No. 157 Bandung dengan judul aksi perubahan **“OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP DALAM PENANGANAN PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA DI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN. PURWAKARTA.”**

Action leader menyadari bahwa dalam penyusunan rencana aksi perubahan ini jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi dalam menuangkan gagasan yang sangat berguna bagi semua pembaca dan khususnya bagi *action leader*. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, *action leader* mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

1. KOMBES POL Drs. TAUFIK SUPRIYADI selaku KAPUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI;
2. AKBP GRACE KRISNA D RAHAKBAU, S.I.K.,M.Si selaku WAKAPUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI;
3. Para Kabag Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan masukan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
4. AKBP Kusbianto, S.Pd., MH., selaku coach *action leader* yang selalu memberikan dukungan dan arahan selama *action leader* mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
5. Aulia Pamungkas, ST.,M.Si selaku KASATPOL PP KAB,PURWAKARTA Sekaligus Mentor Action Leader yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)
6. H. Wahyu Wibisono, S.Sos.,M.Si selaku Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta
7. MIMID MUNAJAT,SH selaku Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah beserta Staf yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);

8. IPDA IIM PERMANA selaku Patun B Bagian Binsis Pusdikmin Lemdiklat Polri;
9. Istri dan keluarga tercinta yang telah mendukung selama *action leader* mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
10. Rekan-rekan Bidang di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta yang telah mensupport *action leader* selama melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
11. Rekan-rekan peserta PKP Angkatan XIV T.A. 2023 telah mensupport *action leader* selama melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).

Bandung, 02 Oktober 2023

ACTION LEADER



DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NOSIS. 20230807030455

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
1. PENDAHULUAN	1
a. Latar Belakang	1
b. Tujuan	10
c. Nilai Tambah Bagi Organisasi	12
d. Kemanfaatan Aksi Perubahan	12
e. Keterkaitan Antara Aksi Perubahan Dengan Reformasi Birokrasi.....	13
f. Ruang Lingkup	14
2. INOVASI DAN OUTPUT	14
3. TATA KELOLA SUMBER DAYA	16
4. <i>STAKEHOLDER</i>	20
5. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN	29
6. MANAJEMEN RESIKO	32
7. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI.....	33
8. PENUTUP	40
9. DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta	2
Gambar 2. Peta Jejaring.....	23
Gambar 3. Kuadran Stakeholder.....	27

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Tingkat Pelanggaran Peraturan Daerah	4
Tabel 2. Rekapitulasi Kegiatan Penegakan Perda/Perkada	5
Tabel 3. Kondisi Permasalahan.....	8
Tabel 4. Analisis Permasalahan.....	9
Tabel 5. Tata Kelola Sumber Daya Manusia	16
Tabel 6. Rencana Anggaran RAP	19
Tabel 7. Identifikasi Stakeholder	20
Tabel 8. Millestones	29
Tabel 9. Manajemen Resiko	33
Tabel 10. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi	34

RENCANA AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP DALAM PENANGANAN PENEGAKAN PERDA DAN PERKADADI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA

1) PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

1) Gambaran umum

Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 255 Ayat (1) menyebutkan bahwa Satuan Polisi Pamong Praja dibentuk untuk menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah menyelenggarakan ketentraman umum dan ketertiban umum serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat.

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan aparat pemerintah daerah yang menjalankan tugas dalam memelihara dan menyelenggarakan ketentraman masyarakat dan ketertiban umum adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan Pemerintah Daerah dan masyarakat dapat menjalankan kegiatan sehari-harinya dengan lancar, tentram, dan tertib. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja menyatakan kedudukan Satuan Polisi Pamong Praja sebagai aparat pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk turut membantu Kepala Daerah dalam memelihara ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah.

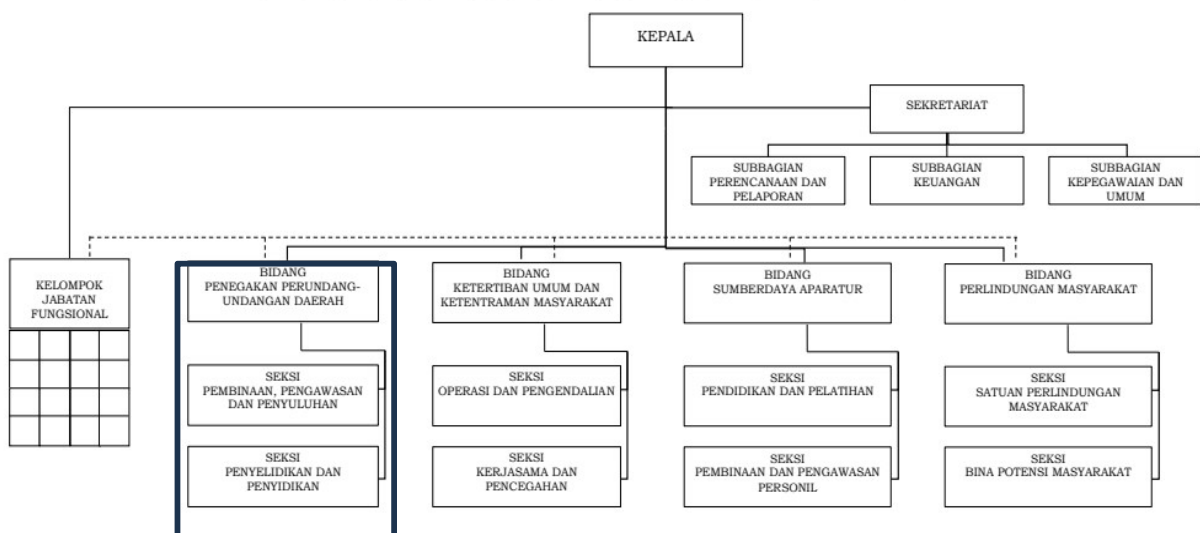
Sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 104 Tahun 2020 tentang Keudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten, dan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) perumusan kebijakan, program dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, berupa penyiapan rumusan kebijakan/bahan regulasi daerah yang akan ditetapkan menjadi instrumen hukum Daerah;
- b) pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- c) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- d) pelaksanaan administrasi Urusan Pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat; dan
- e) pelaksanaan administrasi Urusan Pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.

2) Struktur Organisasi

Di dalam Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 104 Tahun 2020 tentang Keudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dengan struktur organisasi sebagai berikut :

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA



*Gambar 1. Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Purwakarta*

3) Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagai seorang ASN *action leader* dalam hal ini menjalankan tugas dan fungsi di Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta, Dalam pelaksanaan tugasnya Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah dibantu oleh Seksi Penyelidikan dan Penyidikan, Seksi Pembinaan Pengawasan dan Penyuluhan, Kelompok Jabatan Fungsional dan Staf Pelaksana. Tugas pokok Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta adalah melaksanakan sebagian fungsi satuan di bidang penegakan Peraturan Daerah dan mempunyai fungsi :

- 4) Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis penegakan peraturan perundang-undangan Daerah;
- 5) Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi penegakan peraturan perundang-undangan Daerah; dan
- 6) Penyelenggaraan fasilitasi dan pelaksanaan penegakan peraturan perundang-undangan Daerah.

4) Masalah Aktual

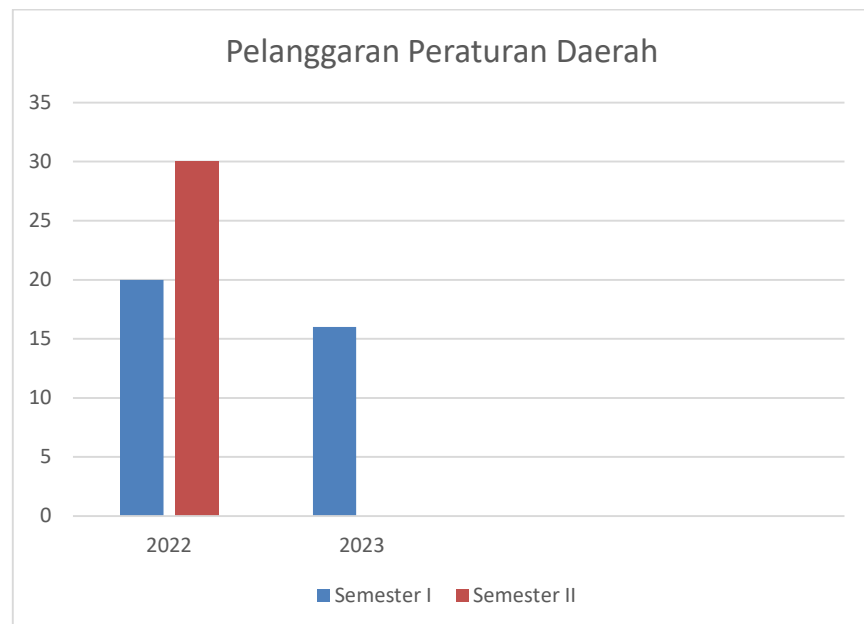
Dalam mendesain perubahan hal pertama yang perlu kita lakukan adalah melakukan identifikasi permasalahan yang terjadi di tempat kerja, hal ini dilakukan sebagai salah satu upaya beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi dilingkungan organisasi. Berikut beberapa permasalahan di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta:

- a) Penanganan pelanggaran Peraturan Daerah kurang efektif dan efisien.

Salah satu aspek penting dalam mewujudkan birokrasi yang efektif dan efisien adalah dengan menerapkan Standar

Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perundang-Undangan Daerah pada seluruh proses penyelenggaraan pemerintahan. Hal ini dinilai penting karena SOP adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi.

Sayangnya, di Satpol PP Kabupaten Purwakarta SOP Penegakan Perundang-Undangan Daerah sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja belum diaktualisasikan dan dirigidkan melalui Keputusan Kasatpol PP. Padahal dengan melihat tingkat pelanggaran Perda/Perkada di wilayah Kabupaten Purwakarta yang konstan di atas 10 tiap semesternya sebagaimana data di bawah ini menjadi urgensi untuk segera menurunkan SOP Penegakan Perundang-Undangan Daerah ke dalam Keputusan Kasat.



Tabel 1. Tingkat Pelanggaran Peraturan Daerah

Tingkat pelanggaran Peraturan Daerah yang konstan di atas 10 pelanggaran di tiap tahunnya harus didukung dengan hadirnya SOP Penegakan Perundang-Undangan Daerah sebagai panduan petugas dalam melaksanakan tugasnya.

Adapun rincian data pelanggaran Perda di tahun 2023 sampai dengan triwulan III adalah sebagai berikut

**REKAPITULASI KEGIATAN PENGAWASAN DAN MONITORING
PENGADUAN MASYARAKAT
TAHUN 2023**

NO.	HARI, TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	NOMOR SURAT	SUMBER INFORMASI	TINDAKAN YANG DILAKUKAN				KETERANGAN
					TEGURAN LISAN	TEGURAN TERTULIS	BERITA ACARA	LAIN-LAIN	
JANUARI									
1	Rabu, 04/01/2023	Patroli, Pengawasan dan monitoring Perusahaan yang tidak memasang identitas Perusahaan di Wilayah Ds. Cobodas Kec. Bungursari	KPG.11.01/15/Gakda	Temuan Langsung Patroli dan Monitoring	-	-	-	Laporan Hasil	Medapat Data Perusahaan yang tidak memasang identitas Perusahaan sebanyak 3 Perusahaan dan mendapatkan rekapan usaha di Kec. Bungursari hasil koordinasi dengan Kecamatan
2	Selasa, 10/01/2023	Pengawasan dan monitoring aktivitas pembangunan Ponpes Muhabbatussolihin di wilayah Ds. Cirangkong, Kec. Cibatu	KPG.11.01/49-Gakda/2023	Temuan Langsung Monitoring	√	-	-	Laporan Hasil	Perizinan masih dalam proses
3	Selasa, 10/01/2023	Pengawasan dan monitoring aktivitas usaha PT Malindo di wilayah Kec. Cibatu	KPG.11.01/49-Gakda/2023	Aduan Lisan	-	-	-	Laporan Hasil	Melakukan koordinasi dengan Sekcam dan Kasi Tramtib Kec. Cibatu. Secara legalitas telah memiliki perizinan
4	Selasa, 10/01/2023	Pengawasan dan monitoring aktivitas pembangunan ruko di wilayah Kel. Munjuljaya, Kec. Purwakarta	KPG.11.01/49-Gakda/2023	Aduan Lisan	√	-	-	Laporan Hasil	Perizinan masih dalam proses. Tidak bertemu dengan penanggung jawab
5	Kamis, 12/01/2023	Pengawasan dan monitoring kegiatan usaha Niagara Waterpark aka Hotel Kangen di wilayah Kel. Nagri Kaler, Kec. Purwakarta	KPG.11.01/57-Gakda/2023	Dinas Teknis	√	-	-	Laporan Hasil	Dilakukan bersama dinas DPMTSP dan DPUTR. Dibuatkan Berita Acara oleh DPMTSP. Tidak diperkenankan untuk melakukan soft opening sampai perizinan selesai
MARET									
6	Kamis, 30/03/2023	Pengawasan dan monitoring bangunan gedung tidak berizin di Ds. Cigelam, Babakancikao		Aduan Teknis	-	-	-	Laporan Hasil	Dilakukan bersama dinas DPMTSP, DPUTR, Kesbangpol, Polres, Kodim 0619 dan Kemenag. Dibuatkan Berita Acara oleh DPUTR. Tidak diperkenankan untuk digunakan sampai perizinan selesai
7	Jumat, 31/03/2023	Monitoring pengawasan CV. Solvi, Kec. Darangdan	KPG.11.01/688-Gakda/2023	Aduan Teknis	-	-	-	Laporan Hasil	Dilakukan bersama dinas DPMTSP, DPUTR dan Komisi 1 DPRD. Dibuatkan Berita Acara oleh DPMTSP. Disarankan untuk melakukan kegiatan usaha sesuai dengan izin yang telah diterbitkan yaitu gudang, serta penyesuaian tata ruang.
8	Jumat, 31/03/2023	Monitoring pengawasan pembangunan peternakan ayam PT. ASPM, Kec. Bojong	KPG.11.01/688-Gakda/2023	Aduan Teknis	-	-	-	Laporan Hasil	Dilakukan bersama dinas DPMTSP, DPUTR dan Komisi 1 DPRD. Dibuatkan Berita Acara oleh DPMTSP. Diharuskan menyelesaikan perizinan dan menghentikan sementara kegiatan produksi sampai dengan proses perizinan selesai ditempuh.
APRIL									

9	Sabtu, 01/04/2023	Melaksanakan kegiatan pemeriksaan terhadap bangunan tak berizin di Ds. Cigelam, Babakancikao	KPG.11.01/896-Satpol PP/2023	Aduan Teknis	-	-	√	Berita Acara Pemeriksaan Lapangan	Dilakukan bersama dinas DPMTSP, DPUTR, Kesbangpol, Polres, Kodim 0619 dan Kemenag. Dibuatkan Berita Acara oleh Satpol PP untuk menghentikan kegiatan (segel) dan menyelesaikan perizinan.
10	Selasa, 04/04/2023	Pengawasan dan monitoring aktivitas usaha PT Hate Indah di wilayah Kec. Cibatu	KPG.11.01/698-Gakda/2023	Temuan Langsung Patroli dan Monitoring	-	-	-	Laporan Hasil	Perizinan sudah lengkap
11	Selasa, 04/04/2023	Pengawasan dan monitoring aktivitas usaha PT Malindo di wilayah Kec. Cibatu	KPG.11.01/698-Gakda/2023	Temuan Langsung Patroli dan Monitoring	√	-	-	Laporan Hasil	Masih dalam tahap Cut & Fill, Perizinan untuk pembangunan masih dalam proses.
12	Rabu, 12/04/2023	Pengawasan dan monitoring aktivitas tambang galian tanah di Ds. Linggasari, Kec. Plered	KPG.11.01/735-Gakda/2023	Aduan Lisan	-	-	-	Laporan Hasil	Pendampingan Komisi III DPRD dan DPMTSP Jabar dengan hasil penghentian kegiatan sebelum perizinan IUP Eksploitasi PT Megah Tanah Brata terselesaikan
13	Kamis, 13/04/2023	Koordinasi dengan ESDM Cabang Dinas Wilayah III Purwakarta	Surat Laporan Aktivitas Galian C di Ds. Cibodas, Kec. Sukatani	Berita Online	-	-	-	Laporan Hasil	Telah diproses oleh ESDM Purwakarta dengan mengeluarkan surat nomor 0170/ES.09.01/PAT tentang Himbauan untuk Memproses Izin Usaha Pertambangan (IUP)
JUNI									
14	Rabu, 07/06/2023	Monitoring pengawasan atas kegiatan usaha pembangunan perumahan PT Tiga Pilar Griya Pratama Kec. Jatiluhur	KPG.11.01/918-Gakda/2023	Aduan Tulis PT Bumi Cibirusah Indah Nomor 105/BCI-SP/N/2023	-	-	-	Laporan Hasil	Melakukan pengawasan lokasi untuk selanjutnya di laporkan kepada dinas teknis
15	Senin, 12/06/2023	Monitoring pengawasan atas aktivitas jual dan muatan bahan materiil bangunan yang dilakukan di bahu jalan di Ds. Cijantung, Kec. Sukatani	KPG.11.01/933-Gakda/2023	Aduan Lisan	√	-	-	Berita Acara Teguran Lisan	Dibuatkan Berita Acara Teguran Lisan agar menindaklanjuti bahan bangunan untuk tidak memakai bahu jalan
16	Rabu, 14/06/2023	Melaksanakan tindakan non yustisi, monitoring dan pengawasan terhadap kegiatan operasional minimarket di Kec. Darangdan	KPG.11.01/945-Gakda/2023	Aduan Tertulis LKPSM nomor 01/Lp-um/LPKSM_PS/P PVI-23	-	√	-	Berita Acara Pengawasan	Dibuatkan Berita Acara Pengawasan agar melaksanakan jam operasional sesuai ketentuan dengan ditempelkan Tanda Pengawasan
JULI									
17	Senin, 03/07/2023	Melaksanakan koordinasi dengan kewilayahan terkait kegiatan usaha PT Cahaya Natural Bumi di Kec Cibatu	KPG.11.01/990-Gakda/2023	Aduan Lisan	-	-	-		Mendapatkan bahan dokumen yang sudah dimiliki PT Cahaya Natural Bumi
18	Selasa, 04/07/2023	Melaksanakan tindakan non yustisi, monitoring dan pengawasan terhadap kegiatan operasional minimarket di Kec. Darangdan	KPG.11.01/994-Gakda/2023	Tindak lanjut (14/06/2023)	-	-	√	Berita Acara Pembukaan Stiker Pengawasan	Pembukaan Stiker Pengawasan disertai dengan penandalangan Berita Acara karena pelanggaran selama 15 hari kerja telah memenuhi kewajibannya menyesuaikan jam operasional minimarket
19	Kamis, 20/07/2023	Melaksanakan tindakan non yustisi, monitoring dan pengawasan terhadap kegiatan usaha pengurugan tanah merah di Kec. Purwakarta	KPG.11.01/1044-Gakda/2023	Aduan Lisan	√	-	-	Laporan Hasil	Kegiatan usaha telah memiliki izin lingkungan. Kepada pelaku usaha dihimbau usaha untuk membersihkan dan tidak mengotori jalan terhadap aktivitas usahanya
AGUSTUS									

20	Rabu, 02/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan penjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Purwakarta	KPG.11.01/1109-Gakda/2023	Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Telah menyampaikan himbauan kepada 9 (sembilan) toko jamu yang tersebar di 5 (lima) kel/desa
21	Kamis, 03/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan penjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Pasawahan dan Kec. Babakancikao	KPG.11.01/1115-Gakda/2023	Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Telah menyampaikan himbauan kepada 7 (tujuh) toko jamu yang tersebar di Kec. BBC (3 toko) dan Kec. Pasawahan (4 toko)
22	Kamis, 03/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan penjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Purwakarta		Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Menyisir beberapa toko jamu yang terlintas: telah menyampaikan himbauan kepada 3 (tiga) toko jamu
23	Kamis, 03/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan penjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Pondoksalam		Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Menyisir beberapa toko jamu yang terlintas: telah menyampaikan himbauan kepada 2 (dua) toko jamu
24	Kamis, 03/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan penjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Wanayasa		Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Menyisir beberapa toko jamu yang terlintas: telah menyampaikan himbauan kepada 1 (satu) toko jamu
25	Senin, 07/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan penjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Bungursari	KPG.11.01/1131-Gakda/2023	Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Telah menyampaikan himbauan kepada 5 (lima) toko jamu
26	Selasa, 08/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan penjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Campaka	KPG.11.01/1140-Gakda/2023	Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Telah menyampaikan himbauan kepada 3 (tiga) toko jamu
27	Selasa, 08/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan penjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Purwakarta		Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Menyisir beberapa toko jamu yang terlintas: telah menyampaikan himbauan kepada 2 (dua) toko jamu
28	Rabu, 09/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan penjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Jatiluhur	KPG.11.01/1144-Gakda/2023	Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Telah menyampaikan himbauan kepada 1 (satu) toko jamu
29	Jumat, 25/08/2023	Melaksanakan pemeriksaan lapangan berdirinya tiang wifi di tanah milik warga tanpa seizinnya	Disposisi	Undangan DPMPPTSP	-	-	-	Laporan Hasil	Dibuat BA Lapangan oleh DPMPPTSP
30	Kamis, 31/08/2023	Melaksanakan himbauan larangan penjualan minuman beralkohol kepada Toko Jamu di wilayah Kec. Sukatani	KPG.11.01/1218-Gakda/2023	Patroli	-	-	-	Laporan Hasil	Telah menyampaikan himbauan kepada 2 (dua) toko jamu
SEPTEMBER									
31	Kamis, 14/09/2023	Monitoring pengawasan atas kegiatan usaha air minum CV Gio Prima di Kec. Kiarapedes	KPG.11.01/1270-Gakda/2023	Aduan Lisan	-	-	-	Laporan Hasil	Pelaku usaha belum dapat menunjukan dokumen perizinan yang sudah/ sedang dimiliki
32	Kamis, 14/09/2023	Monitoring pengawasan atas kegiatan usaha Villa Naaraloka di Kec. Wanayasa	KPG.11.01/1270-Gakda/2023	Surat DPMPPTSP	-	-	-	Laporan Hasil	Pelaku usaha baru memiliki IMB satu bangunan
33	Jumat, 15/09/2023	Melaksanakan himbauan jam operasional minimarket di SPBU Jl Basuki Rahmat	KPG.11.01/1281-Gakda/2023	Aduan Lisan	-	-	-	Laporan Hasil	Telah dihimbau untuk melakukan kegiatan usaha jam operasional sesuai Perda 14 Tahun 2012
34	Selasa, 19/09/2023	Monitoring pengawasan atas kegiatan pembangunan Gudang Manggis	KPG.11.01/1290-Gakda/2023	Surat DPMPPTSP	-	-	-	Laporan Hasil	Tidak ditemukan aktivitas pembangunan di lokasi, berdasarkan keterangan kewilayahan sebelumnya telah dilakukan inspeksi lapangan dengan hasil menghimbau untuk menghentikan kegiatan dan segera menyelesaikan perizinan

Tabel 2. Rekapitulasi Kegiatan Penegakan Perda/Perkada

b) Belum maksimalnya koordinasi dan kolaborasi dengan instansi/Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait dalam upaya penegakan Peraturan Daerah

Dalam hal upaya penegakan Peraturan Daerah tidak semata-mata dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja, mengingat pengampu Peraturan Daerah itu sendiri pembinaan dan

pengawasannya oleh Instansi/OPD terkait. Penguatan sinergi dalam mengoptimalkan peran dan fungsi kelembagaan untuk lebih aktif dan koordinatif yang biasa disimbolkan dengan penandatanganan kerja sama belum masif dilakukan di Satpol PP Kabupaten Purwakarta.

Padahal, dengan adanya Perjanjian Kerja Sama (PKS) dapat meningkatkan komitmen, koordinasi, serta sinergi yang diwujudkan dalam pendampingan Perangkat Daerah Teknis/Polri/TNI/Kejaksaan/Intansi vertikal lainnya pada pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah yang dapat meliputi beberapa aspek, yaitu pengelolaan data dan/atau informasi, sosialisasi dan pembekalan, dukungan personil dan sarana prasarana, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, serta kegiatan lain yang disepakati kedua belak pihak.

- c) Kurangnya pemahaman dan pengetahuan mengenai tugas pokok dan fungsi oleh anggota Satpol PP

Peningkatan kapasitas serta kualitas SDM yang sangat minim sehingga menjadi penghambat peran dan fungsi Satpol PP. Kurangnya pelatihan induksi di internal Satpol PP melalui penanaman materi dasar atau fundamental seperti berkaitan HAM, pelatihan komunikasi persuasif, pendekatan berbasis keadilan serta mampu melakukan rekayasa sosial dan kultur hukum secara positif menjadi tantangan yang cukup berat bagi para Satpol PP dalam mengemban tugasnya.

No.	Kondisi Saat Ini	Kondisi Yang Diharapkan
1.	Penanganan pelanggaran Peraturan Daerah kurang efektif dan efisien	Efektif dan efisiennya penanganan pelanggaran Peraturan Daerah.
2.	Belum maksimalnya koordinasi dan kolaborasi dengan instansi/Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait dalam	Maksimalnya koordinasi dan kolaborasi dengan instansi/Organisasi Perangkat

	upaya penegakan Peraturan Daerah	Daerah (OPD) terkait dalam upaya penegakan Peraturan Daerah.
3.	Kurangnya pemahaman dan pengetahuan mengenai tugas pokok dan fungsi oleh anggota Satpol PP	Tingginya pemahaman dan pengetahuan mengenai tugas pokok dan fungsi oleh anggota Satpol PP.

Tabel 3. Kondisi Permasalahan

5) Rumusan Permasalahan

Dari uraian beberapa permasalahan yang ada, *action leader* mencoba melakukan analisis isu yang dianggap penting untuk segera ditangani berdasarkan metode USG yaitu *Urgency*, *Seriousness* dan *Growth*. Masing-masing kriteria memiliki skala 1-5 mulai dari yang terkecil sampai terbesar.

4) *Urgency* yaitu seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti.

5) *Seriousness* yaitu seberapa serius suatu isu harus dibahas yang dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan.

6) *Growth* yaitu seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak segera ditangani.

Adapun analisis isu menggunakan metode USG dapat dilihat pada Tabel 4. Analisis Permasalahan berikut.

No.	Isu	Kriteria			Skor	Peringkat
		U	S	G		
1.	Penanganan pelanggaran Peraturan Daerah kurang efektif dan efisien.	5	5	5	15	I
2.	Belum maksimalnya koordinasi dan kolaborasi dengan instansi / Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait dalam upaya penegakan Peraturan Daerah.	5	3	4	12	II

3.	Kurangnya pemahaman dan pengetahuan mengenai tugas pokok dan fungsi oleh anggota Satpol PP.	3	3	3	9	III
----	---	---	---	---	---	-----

Berdasarkan teknik analisis dengan menggunakan metode USG di atas, dalam aksi perubahan saat ini *action leader* akan mewujudkan membuat rencana aksi perubahan berjudul “**OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP DALAM PENANGANAN PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA DI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA.**”

Dengan adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) Satuan Polisi Pamong Praja ini dinilai akan meningkatkan kinerja pegawai dan pelayanan kepada publik terhadap penegakan hukum Peraturan Daerah di Kabupaten Purwakarta, sehingga diharapkan dapat memberikan pelayanan yang efektif, efisien, tepat, akurat, akuntabilitas yang tinggi dalam memberikan pelayanan prima.

b. Tujuan

Tujuan Rencana Aksi Perubahan (RAP) yang akan dicapai dalam dua tahap, yaitu :

1) Tahap *off campus* (60 hari)

- a) Membentuk Tim Penyusunan Rancangan Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perundang-Undangan Daerah di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.
- b) Terbentuknya SOP tentang Penegakan Perda dan Perkada sebagai implementasi dari peran dan fungsi bidang perundang-undangan daerah dalam menyelenggarakan penegakan perda dan perkada.
- c) Teridentifikasinya permasalahan–permasalahan/isu pokok pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

- d) Terbentuknya Surat Keputusan (SK) Pengesahan dan penggunaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perundang-Undangan Daerah di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.
- e) Tersosialisasinya Surat Keputusan (SK) Pengesahan dan penggunaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perundang-Undangan Daerah di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.
- f) Terimplementasinya Surat Keputusan (SK) Pengesahan dan penggunaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perundang-Undangan Daerah di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

2) Tahap pasca pelatihan

- a) Tersosialisasinya dan terimplementasinya secara berkelanjutan penggunaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perundang-Undangan Daerah dalam melaksanakan tugas penegakan hukum di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta agar digunakan secara berkelanjutan.
- b) Melakukan simulasi secara berkelanjutan dalam penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah yang berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Satuan Polisi Pamong Praja yang telah terbentuk untuk meningkatkan kapasitas kemampuan pegawai dalam menghadapi penanganan atas pelanggaran Perda dan Perkada.
- c) Sinergitas kepada semua pegawai dan *Stakeholder* terkait di Kabupaten Purwakarta sebagai progres terhadap sasaran kinerja serta untuk mendapatkan *feedback* dari warga/publik terkait perbaikan dalam hal pelayanan penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah.

c. Nilai tambah bagi organisasi

Aksi perubahan ini jika dilaksanakan dengan baik akan memberikan banyak kemudahan bagi organisasi internal adalah dapat meningkatkan produktivitas kinerja dalam memberikan pelayanan penegakan Peraturan Daerah, sehingga meminimalisir segala bentuk pelanggaran Peraturan Daerah oleh publik, hal tersebut dapat dilihat dari :

- 1) Kemudahan dalam hal melakukan pelayanan penegakan Peraturan Daerah dengan segala bentuk penindakannya didasari oleh Standar Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perundang-Undangan Daerah sehingga penanganan lebih efektif dan efisien;
- 2) Fast respond terhadap bentuk pelanggaran Peraturan Daerah yang terjadi sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerja/satuan masing-masing di internal Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

d. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Adapun manfaat rencana aksi perubahan terhadap stakeholder internal dan eksternal adalah, sebagai berikut :

1) Manfaat internal

- a) Memudahkan dalam melakukan langkah kerja terhadap bentuk pelanggaran Perda yang terjadi baik dalam tahap penyelidikan, penyidikan dan penindakan secara tepat dan sesuai prosedur dan memiliki kekuatan hukum di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta;
- b) Menghindari *miss communication* antara unit kerja internal terhadap bentuk pelanggaran Peraturan Daerah yang terjadi sehingga kinerja pegawai lebih efektif, efisien dan akuntabel.

2) Manfaat eksternal

- a) Memberikan pelayanan secara maksimal terhadap jenis pelanggaran Perda yang terjadi di Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta;
- b) Masyarakat / publik dapat menerima manfaat dan meminimalisir segala bentuk pelanggaran Perda agar dapat menciptakan

kondisi dan stabilitas wilayah yang aman dan nyaman yang dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

- c) Mengurangi terjadinya pelanggaran Perda dan memberikan efek jera bagi para pelaku pelanggaran Perda yang dapat kerugian kepentingan public yang berdampak pada kerugian baik materil maupun immateril.

Sebagai pejabat pengawas, *action leader* harus menerapkan program kerja yang selaras dengan kebijakan pemerintah untuk mendukung percepatan reformasi birokrasi, akuntabilitas, transparansi, daya tanggap, profesionalisme, efisiensi dan efektifitas pemerintahan adalah prinsip - prinsip kebijakan pemerintah yang baik. Aksi Perubahan yang akan dilakukan mendukung tema ini.

Optimalisasi Penegakan Perundang-Undangan Daerah dengan terbentuknya Standar Operasional Prosedur (SOP) di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta, *action leader* bermaksud untuk meningkatkan dan menyempurnakan bentuk pelayanan dengan memberikan pelayanan yang cepat dan terorganisir dengan baik sehingga akan mempersingkat waktu pelayanan dan memudahkan kinerja penerapan Peraturan Daerah terhadap pelanggaran yang dilakukan dari awal sampai akhir yang terjadi di wilayah Kabupaten Purwakarta.

e. Kaitan antara aksi perubahan dengan reformasi birokrasi

1) Reformasi birokrasi tematik

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 kaitan antara aksi perubahan dengan Reformasi Birokrasi Tematik yaitu bagaimana aksi perubahan dapat membawa dampak bagi permasalahan organisasi dikaitkan dengan indikator sebagai berikut :

- a) Pengentasan kemiskinan;

- b) Peningkatan investasi;
 - c) Digitalisasi administrasi pemerintahan;
 - d) Percepatan prioritas aktual Presiden (Peningkatan penggunaan produk dalam negeri dan pengendalian inflasi).
- 2) Keterkaitan Aksi Perubahan dengan Reformasi Birokrasi Tematik Berdasarkan indicator digitalisasi administrasi pemerintahan sebagaimana disebutkan dalam Reformasi Birokrasi Tematik, keterkaitan antara aksi perubahan dengan Reformasi Birokrasi Tematik yang Action Leader buat yaitu Peran dan Fungsi Bidang Penegakan Perundangan undangan Daerah dalam Penyelenggaraan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

f. Ruang lingkup

Perubahan ini berfokus pada seluruh kegiatan yang berhubungan dengan peningkatan kapasitas pelayanan pegawai terhadap bentuk pelanggaran hukum Perda melalui optimalisasi peran dan fungsi penegakan perundang-undangan daerah melalui pembentukan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta. Dengan adanya rencana aksi perubahan terbentuknya Standar Operasional Prosedur (SOP) Satuan Polisi Pamong Praja ini *Action leader* akan melakukan pembuatan dan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan dipublikasikan kepada *Stakeholders* yang terkait melalui sosialisasi dan simulasi dalam penegakan Peraturan Daerah di Kabupaten Purwakarta.

2 INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI

a. Inovasi

Inovasi aksi perubahan yang dilakukan *Action leader* adalah inovasi berupa Transformasi Penegakan Peraturan Perundang – Undangan Daerah melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta dalam bentuk :

- 1) Pembentukan Tim Pelaksanaan penggunaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perundang- Undangan Daerah melalui Surat Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.
- 2) Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perundang- Undangan di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta melalui Keputusan Kasatpol PP Kabupaten Purwakarta.
- 3) Pembuatan SK penggunaan dan pelaksanaan SOP Penegakan Perundang- Undangan di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta melalui Keputusan Kasatpol PP Kabupaten Purwakarta.
- 4) Mensosialisasikan SK penggunaan dan pelaksanaan SOP dan SOP Penegakan Perundang- Undangan di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta melalui Keputusan Kasatpol PP Kabupaten Purwakarta.
- 5) mengimplementasikan SK penggunaan dan pelaksanaan SOP dan SOP Penegakan Perundang- Undangan di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta melalui Keputusan Kasatpol PP Kabupaten Purwakarta.
- 6) Purwakarta dalam upaya penegakan Peraturan Perundang-Undangan di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

b. Output

Adapun output rencana aksi ini adalah, sebagai berikut :

- 1) Terbentuknya Standar Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perundang-Undangan Daerah di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.
- 2) Terbentuknya Surat Keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta untuk penggunaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perundang- Undangan Daerah dalam upaya penanganan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

- 3) Tersosialisasikan SK penggunaan dan pelaksanaan SOP dan SOP Penegakan Perundang- Undangan di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta melalui Keputusan Kasatpol PP Kabupaten Purwakarta.
- 4) Terimplementasinya SK penggunaan dan pelaksanaan SOP dan SOP Penegakan Perundang- Undangan di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta melalui Keputusan Kasatpol PP Kabupaten Purwakarta.
- 5) Penguatan peran fungsi dalam penegakan hukum Perda dengan terwujudnya Standar Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perundang- Undangan Daerah di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta;
- 6) Hasil Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan optimalisasi penegakan Peraturan Daerah dengan terbentuknya Standar Operasional Prosedur (SOP) Penegakan Perundang-Undangan di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

3. TATA KELOLA SUMBER DAYA

a. Pengorganisasian SDM

Tim efektif dalam aksi perubahan adalah penentu keberhasilan aksi perubahan yang akan membantu *action leader* dan berkerjasama dalam mewujudkan setiap kegiatan aksi perubahan yang akan dilakukan oleh tim efektif. Adapun daftar susunan tim efektif sebagai berikut:

Tabel 5. Tata Kelola Sumber Daya Manusia

NO	NAMA	STAKE HOLDER INTERNAL
1.	AULIA PAMUNGKAS, ST., M.Si	MENTOR
2.	DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE	<i>KASI.LIDIKSIDIK ACTION LEADER</i>
3.	MIMID MUNAJAT,SH	KABID. GAKDA
4.	NURYATI, S.SOS, M.AP	KASI. BINWASLUH

NO	NAMA	STAKE HOLDER INTERNAL
5.	EGI ARIANTO, SH DKK	STAF
NO	NAMA	STAKEHOLDER EKTERNAL
1.	ARIF DANU KOSWARA, SP	SEKDIS POL PP
2.	TEGUH JUARSA, SE,.MM	<i>KABID. TRAMTIBUM</i>
3.	YUDI GINANJAR, S,STP	KASI. OPSDAL
4.	IMAN MUTAQIN, SE	KASI. KERJASAMA
5.	DEDEH SOPIAH HASANAH, S.Pdi,.M.Pd	KABID. SDA
6.	DEDI SUTEDY	KASI. BINWAS PERSONIL
7.	RIAN PRAMUDIYA RAMADHANIE, S.Hut	KASI. DIKLAT

Deskripsi Tugas / fungsi dari setiap unit dalam tata kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

a) Mentor : AULIA PAMUNGKAS, S.T., M.SI (Kepala SATPOL PP Kabupaten Purwakarta)) memiliki tugas :

- 1) Memberikan otorisasi kepada peserta untuk Menyusun rencana aksi perubahan;
- 2) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan yang dilakukan;
- 3) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
- 4) Memastikan rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
- 5) Menyetujui rencana aksi perubahan;
- 6) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasarkan sikap profesionalisme;
- 7) Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mengimplementasikan aksi perubahan;

- 8) Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
 - 9) Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
 - 10) Berperan sebagai inspirator bagi peserta diklat.
- b) Coach : AKBP Kusbianto, S.Pd., MH.,** memiliki tugas :
- 1) Memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - 2) Menjadi konselor selama proses menyusun aksi perubahan;
 - 3) Memastikan kemampuan peserta diklat dalam menyusun rencana aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahanyang akan menjadi aksi perubahan.
- c) Action leader : Dhani Firmansyah Wijaya** memiliki tugas :
- 1) Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana danmendapatkan hasil yang diharapkan;
 - 2) Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan;
 - 3) Membangun kerjasama dan jejaring dengan seluruh stakeholder;
 - 4) Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim;
 - 5) Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim.
 - 6) Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
 - 7) Mengkoordinir agar seluruh Tim Efektif dapat bekerjasama dan memberikan hasil terhadap rencana aksi perubahan.
 - 8) Mensosialisasikan standar operasional prosedur dan buku pedoman kepada stakeholder.

4) Stakeholder Internal dan Eksternal

Stakeholder bertindak sebagai fasilitator dan memberikan dukungan terhadap rencana area aksi perubahan yang akan dilakukan.

5) Tim Efektif, memiliki tugas:

- a) Membantu/mendukung action leader untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan;
- b) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
- c) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
- d) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
- e) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan;
- f) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

b. Pengelolaan Anggaran

Anggaran pelaksanaan aksi perubahan ini masih dilakukan secara mandiri, belum didukung DPA/ DIPA namun akan diajukan pembuatnya pada anggaran tahun yang akan datang.

Tabel 6. Rencana Anggaran RAP

NO	URAIAN	ANGGARAN			
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	
5.	Sosialisasi dan Rapat dan Bintek				3.400.000
	Snack Sosialisasi + sove- nier (30 orang x 2 giat)	60	Dus	20.000	1.200.000
	Snack Bintek (40 orang x 2 giat)	80	Dus	20.000	1.600.000

	Snack rapat kordinasi tim efektif (10 orang x 4 giat)	40	Dus	15.000	600.000
6.	Pencetakan dan Penggandaan SOP Penegakan Hukum Perda	150	Buku	15.000	2.250.000
7.	Honor Tim Perumus SOP Penegakan Hukum Perda	1	Paket	1.500.000	1.500.000
8.	Akomodasi	2	Giat	500.000	1.000.000
TOTAL					8.150.000

c. Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini antara lain ruang rapat kepala, ruang aula, ruangan bidang, laptop, komputer, printer.

4. STAKEHOLDER

Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni *stakeholder* internal dan eksternal.

a. Identifikasi Stakeholder

Berdasarkan keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal *action leader* membuat tabel identifikasi *stakeholder* sebagai berikut :

Tabel 7. Identitas Stakeholder

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
A INTERNAL										
6.	KASAT SATPOL PP				√	+(9)				CANALIZING/ KP
7.	KABID GAKDA				√			+(8)		CANALIZING/ KP
8.	KASI LIDIKSIDIK		√					+(8)		INFORMATIF/ KP
9.	KASI PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENYULUHAN		√					+(6)		INSTRUKTIF/ KI
10.	STAF		√					+(6)		INSTRUKTIF/ KI

B	EKSTERNAL									
8.	SEKRETARIS			√			+/- (6)			PERSUASIF/ KS
9.	KABID. TRANTIBUM			√			+/- (6)			PERSUASIF/ KS
10.	KASI. KERJASAMA			√			+/- (5)			PERSUASIF/ ME
11.	KASI. OPSDAL		√					+ (6)		INSTRUKTIF / KI
12.	KABID. SDA			√			+ (5)			PERSUASIF/ ME
13.	KASI. BINWAS PERSONIL			√			+ (3)			PERSUASIF/ ME
14.	KASI. DIKLAT			√			+ (3)			PERSUASIF/ ME

Keterangan :

Jenis Stakeholders

- Primer : *Stakeholders* yang menerima dampak secara langsung;
- Sekunder : *Stakeholders* yang tidak menerima dampak langsung;
- Utama : *Stakeholders* yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

Kelompok Stakeholders

- *Promoters*: kepentingan tinggi, kekuatan tinggi;
- *Defenders*: kepentingan tinggi, kekuatan rendah;
- *Latents* : kepentingan rendah, kekuatan tinggi;
- *Apathetics*: kepentingan rendah, kekuatan rendah.

Pemetaan posisi dari setiap Stakeholder:

- Positif (+) : Cukup Mendukung / Mendukung / Sangat mendukung;
- Negatif (-) : Menentang;
- Positif/ Negatif (+/-) : Netral.

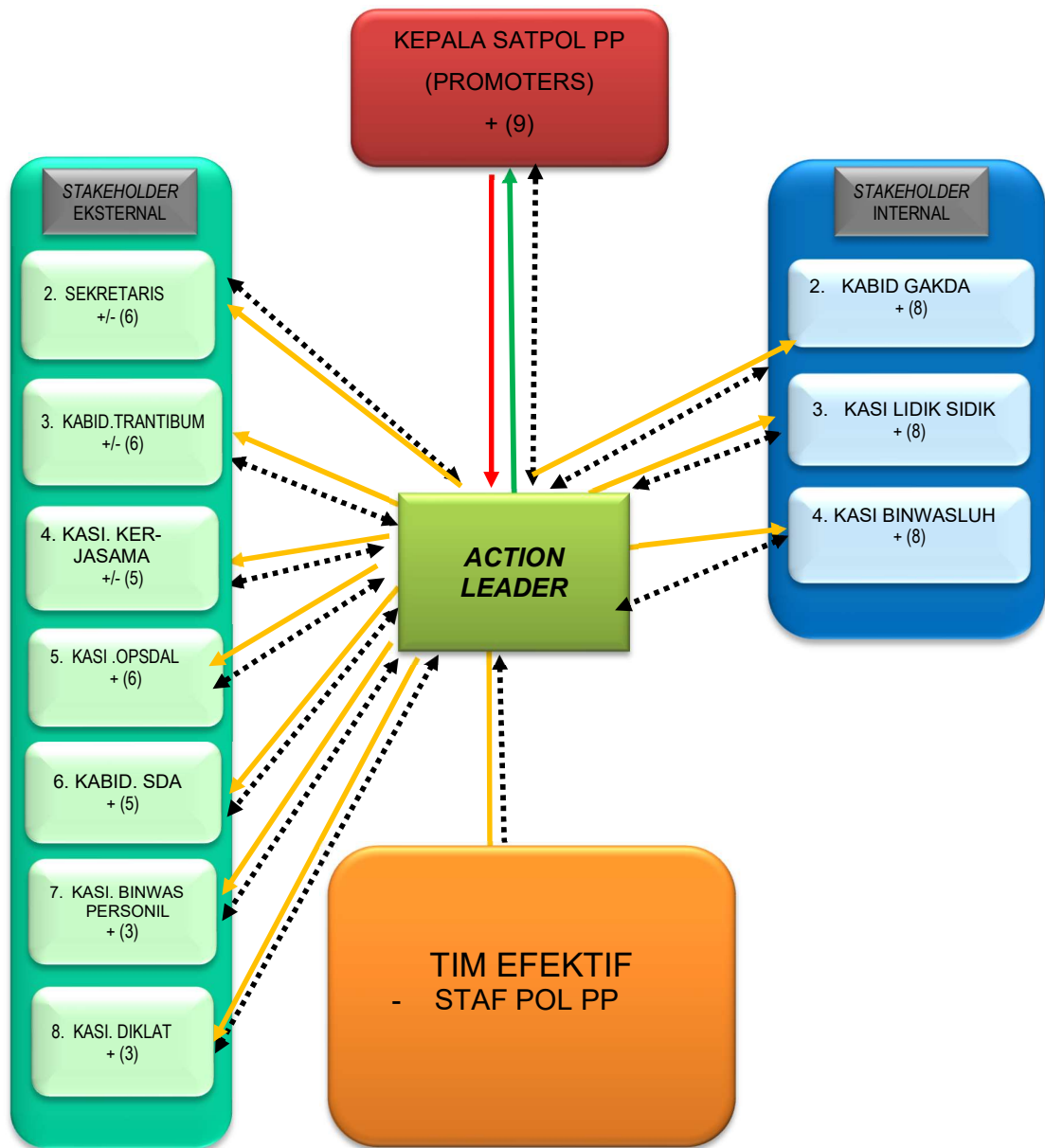
Penetapan pengaruh Stakeholder, maka besar pengaruh, maka makin tinggi towernya:

- Rendah : 1 – 2;
- Sedang : 3 – 5;
- Tinggi : 6 – 8;
- Sangat tinggi: $9 \leq \dots$

b. Peta Jejaring

Dalam merencanakan aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja stakeholder yang berkepentingan terhadap perubahan, oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau net map yang bertujuan memetakan stakeholder yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam net map, maka Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 2. Peta Jejaring



Keterangan :		Keterangan	
+	: Mendukung		: Perintah
+/-	: Netral		: Laporan
-	: Tidak mendukung		: Koordinasi
Pengaruh stakeholder			: Sosialisasi
1 1 - 2	: Rendah	6 - 8	: Tinggi
3 3 - 5	: Sedang	9 ≤	: Tinggi sekali

- a. *Action leader* melaporkan dan berkonsultasi kepada mentor tentang kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan tersebut.
- b. Sponsor mengeluarkan surat perintah tentang pembentukan tim efektif untuk melaksanakan kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
- c. *Action leader* dan tim efektif melakukan rencana aksi perubahan, identifikasi keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan.
- d. *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* eksternal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- e. *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* internal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- f. *Action leader* berkoordinasi dengan tim efektif.
- g. *Action leader* mensosialisasikan hasil rencana aksi perubahan kepada *stakeholder* internal dan eksternal.
- h. *Action leader* melaporkan kepada sponsor, mentor dan coach mengenai hasil kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan rencana Aksi Perubahan.

Untuk memaksimalkan tercapainya tujuan aksi perubahanan maka *action leader* akan menerapkan beberapa strategi komunikasi dan Teknik Komunikasi dalam menjalin hubungan dengan stakeholder, sebagai berikut :

a. Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

Terdapat beberapa teknik yang dapat digunakan dalam strategi komunikasi, diantaranya :

- 1) **Redundancy (Repetition)**. Mempengaruhi khalayak dengan mengulangi pesan kepada stakeholder dengan teknik redundancy atau repetition. *Action leader* memberikan informasi kepada stakeholder tentang penggunaan inovasi

secara teratur sehingga stakeholder tertarik untuk menggunakannya karena mereka tahu dan merasakan manfaatnya (selalu promosi terkait penggunaan inovasi).

- 2) **Canalizing.** Teknik kanalisasi adalah memahami dan mempelajari pengaruh kelompok terhadap individu atau pemangku kepentingan. Untuk memastikan keberhasilan implementasi perubahan, pemangku kepentingan harus memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar pemangku kepentingan dengan melakukan analisis kebutuhan pemangku kepentingan dengan tepat. (melakukan analisis kebutuhan stakeholder agar inovasi tepat sasaran).
- 3) **Informatif.** Teknik informatif adalah jenis isi pesan yang bertujuan untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dengan memberikan penjelasan. Untuk menyampaikan inovasi yang akan kita lakukan, para pemimpin aksi dapat mengadakan pertemuan secara langsung atau menggunakan media luring. Ini memungkinkan para pemimpin aksi untuk menyampaikan apa yang sebenarnya tentang fakta, data, dan pendapat. Ini memungkinkan para stakeholder untuk bertanya langsung dan memahami maksud dan tujuan perubahan, serta memahami keuntungan yang akan dirasakan jika perubahan berjalan dengan baik. (sosialisasi langsung maupun secara daring)
- 4) **Persuasif.** Persuasif berarti membujuk orang lain. Dalam situasi ini, pemangku kepentingan dihalangi baik pikiran maupun perasaannya. Strategi ini digunakan untuk membuat pemangku kepentingan ingin berpartisipasi secara aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan dan memberikan dukungan sepenuhnya untuk mencapai hasil yang optimal. Untuk mencapai hal ini, pendekatan komunikasi formal maupun informal digunakan. Ini akan membuat orang yakin untuk mendukung pemimpin aksi. (kampanye aksi perubahan).

- 5) **Edukatif.** Salah satu cara untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dari pernyataan umum yang dilontarkan adalah dengan menggunakan teknik edukatif; ini dapat dimanifestasikan dalam bentuk pesan yang mengandung pendapat, fakta, dan pengalaman. Untuk memberi tahu stakeholder tentang pentingnya inovasi, *action leaders* harus memberi tahu mereka bagaimana menggunakannya. Sumber pendidikan yang mendukung aksi perubahan termasuk buku, internet, dan web binnar, dan hasilnya didistribusikan kepada pihak berwenang..
- 6) **Koersif.** Teknik koersif memaksa stakeholder. Teknik koersif ini biasanya ditunjukkan dalam bentuk peraturan dan perintah. Ini dilakukan dengan membuat aturan yang memaksa inovasi untuk terus digunakan. (dapat dibuatkan surat perintah dan keputusan penggunaan inovasi)

b. Teknik komunikasi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

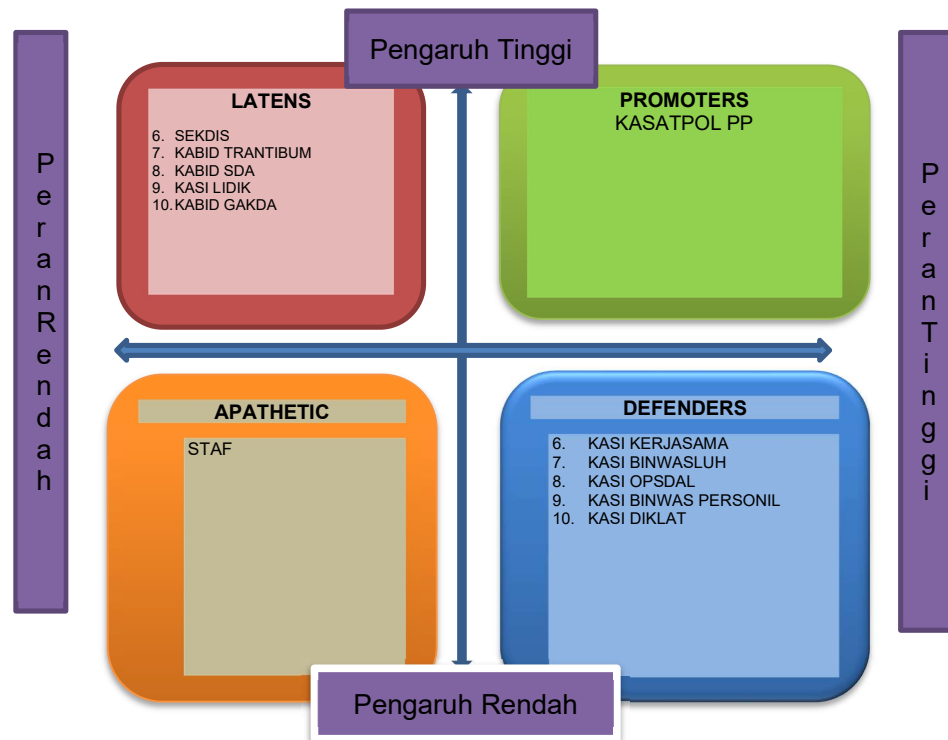
- 1) **Key Player/KP (Promoters):** Komunikasi yang konsisten dan tetap berkomitmen walaupun situasi berubah ;Komunikasi langsung, harus dapat merespons pertanyaan secara langsung ;Harus dimonitor terus menerus; Komunikasi yang memungkinkan stakeholders dapat bertanya kapanpun dan dapat menyediakan jawaban ; Memahami masalah yang timbul dan dapat memberi respon dengan cepat.
- 2) **Defendents Stakeholders adalah KeepInformed/ KI:** Susun Strategi komunikasi bersama dengan stakeholders ini (When, What Means, Why, Who); Gunakansoftware manajemen yang memberikan laporan ; Laporkan status proyek ringkas dan rinci.
- 3) **Latent Stakeholders adalah Keep Satisfied/KS** , Stakeholder dalam kategori ini bisa jadi pengaruh yang kuat, tetapi karena mereka berpotensi memiliki kepentingan rendah, anda perlu

menemukan saluran digital yang sesuai untuk menargetkan pesan mereka.

- 4) **Apethetics Stakeholders adalah Minimal Effort/ ME** : Mengelola hubungan pasif, tidak perlu mencari mereka, Tetap sopan dan bersikap sewajarnya ketika bertemu Gunakan metode *push communication* – tidak ada interaksi kecuali diminta.

c. Kuadran Stakeholder

Seluruh stakeholder tersebut apabila di petakan dalam kuadran analisis *stakeholders*, maka akan tampak seperti pada gambar berikut :



Gambar 3. Kuadran Stakeholder

Keterangan :

Promoters : Stakeholders pada kuadran ini merupakan *stakeholders* yang mempunyai kepentingan besar terhadap aksi perubahan dan juga pengaruh/kekuatan yang tinggi untuk membantu membuat aksi perubahan tersebut berhasil. Metode komunikasi yang

dilakukan pada kelompok ini lebih banyak dilakukan secara langsung *face to face*, selalu mendengarkan mereka dan menjalin komunikasi dengan baik serta menjaga agar mereka tetap mengikuti perkembangan issue aksi perubahan.

Defenders : *Stakeholders* pada kuadran ini adalah *stakeholders* yang memiliki kepentingan besar untuk kegiatan tersebut berjalan, akan tetapi pengaruh/kekuatannya kecil untuk mempengaruhi aksi perubahan. Metode komunikasi yang dilakukan adalah dengan merencanakan apa yang akan dikomunikasikan dan melaksanakan rapat kecil terkait peran apa yang diharapkan dari mereka.

Latents : *Stakeholders* pada kuadran ini merupakan *stakeholders* yang tidak mempunyai kepentingan khusus dalam aksi perubahan, tetapi mempunyai pengaruh/kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka tertarik pada aksi perubahan tersebut. Metode komunikasi yang dilakukan adalah menggunakan media diskusi dalam memperoleh masukan tentang aksi perubahan, serta memastikan dukungan dari mereka.

Apathetics : *Stakeholders* pada kuadran ini memiliki tingkat kepentingan dan pengaruh mendukung aksi perubahannya sangat rendah.

5 PENTAHAPAN RENCANA AKSI

Tahapan Rencana Aksi perubahan secara garis besar dapat dilihat dari tabel pentahapan aksi, secara garis besar tahapan aksi perubahan berawal dari tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap pelaksanaan, tahap monitoring dan pasca pelatihan. Pentahapan ini perlu kita lakukan untuk memastikan setiap tahapan kegiatan dapat terpantau progresnya dan memastikan setiap kegiatan didukung dengan evidence (bukti) yang kuat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.

Tabel 8. Milestones

NO.	KEGIATAN	WAKTU	EVIDENCE
I.	TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI	60 hari	
A.	Tahap 1 Planning (Perencanaan)		
1.	Menghadap mentor untuk melaporkan rencana tindak lanjut seminar rancangan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan mentor untuk rencana pembentukan tim efektif	Minggu ke-1 (1 Hari) 3 Oktober 2023	Dokumentasi, Notulen hasil koordinasi
2.	Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draf sprin tim efektif berikut pertelahan tugas masing-masing tim efektif kepada mentor untuk meminta petunjuk lebih lanjut.	Minggu ke-1 (1 Hari) 4 Oktober 2023	Surat dukungan stakeholder internal
3.	Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal	Minggu ke-1 (1 Hari) 5 Oktober 2023	Dokumentasi
4.	Membuat surat undangan rapat tim efektif	Minggu ke-1 (1 Hari) 6 Oktober 2023	Surat dukungan stakeholder eksternal
5.	Mengumpulkan data	Minggu ke-1 (1 Hari) 7 Oktober 2023	Dokumentasi data
B.	Tahap 2 Organizing (Pengorganisasian)		

1.	Membentuk dan menentukan Tim Efektif	Minggu ke-2 9 Oktober 2023 (1 hari)	Dokumen bahan administrasi
2.	Merancang tugas dan tanggung jawab Tim Efektif	Minggu ke-2 10 Oktober 2023 (1 Hari)	Dokumen tim efektif
3.	Membuat dan mengajukan Surat Keputusan Tim Efektif	Minggu ke-2 11 Oktober 2023 (1 Hari)	Dokumen surat tugas tim efektif
4.	Mengundang dan mensosialisasikan tugas dan tanggungjawab Tim Efektif	Minggu ke-2 12 – 14 Oktober 2023 (2 Hari)	Dokumentasi Notulen, Daftar hadir Undangan
C.	Tahap 3 Kegiatan		
1.	Membuat konsep awal alur Draf SOP Penegakan Perda dan Perkada	Minggu ke-3 16 – 17 Oktober 2023 (2 Hari)	Dokumentasi progress pembuatan SOP
2.	Rapat koordinasi pembentukan tim penyusunan Buku Panduan SOP	Minggu ke-3 18 Oktober 2023 (1 Hari)	Dokumentasi notulen
3.	Penyusunan konsep pembuatan buku panduan SOP	Minggu ke-3 19 - 21 oktober 2023 (3 Hari)	Dokumentasi notulen
D.	Tahap 4 Pelaksanaan Aksi Perubahan		
1.	Membuat pengesahan SOP	Minggu ke-4 23 Oktober 2023 (1 Hari)	Dokumentasi progress pengesahan SOP
2.	Pembuatan SK SOP	Minggu ke-4 24 - 25 Oktober 2023 (2 Hari)	Dokumentasi progress pembuatan SK SOP
3.	Membuat buku pedoman SOP	Minggu ke-4 26 - 28 Oktober 2023 (3 Hari)	Buku pedoman

4.	Membuat buku pedoman SOP	Minggu ke-5 30 Oktober 2023 – 01 Nopember 2023 (3 Hari)	Buku pedoman
5.	Pengesahan buku pedoman SOP	Minggu ke-5 2 - 3 November 2023 (2 Hari)	Surat keputusan
6.	Mempersiapkan administrasi untuk sosila- lisasi	Minggu ke-6 6 - 7 November 2023 (2 Hari)	Dokumentasi, draft surat un- dangan, draft materi sosial- isasi
7.	Sosialisasi SOP	Minggu ke-7 8 - 13 November 2023 (4 Hari)	Dokumentasi, surat un- dangan, ma- teri sosialisasi
8.	Implementasi SOP	Minggu ke-7 14 - 17 November 2023 (4 Hari)	Dokumentasi, lembar penga- matan, dan data
9.	Mengajukan surat pernyataan keberlanju- tan penggunaan	Minggu ke-7 20 - 21 November 2023 (2 Hari)	Surat pern- yataan
10.	Mengesahkan surat pernyataan keber- lanjutan penggunaan	Minggu ke-8 22 - 24 November 2023 (3 Hari)	Surat pern- yataan
E.	Tahap 5 Evaluasi, dan Monitoring		
1.	Pembuatan instrument evaluasi, SOP dan buku pedoman	Minggu ke-9 27 November 2023 (1 Hari)	Instrument evaluasi
2.	Melakukan pengolahan data hasil moni- toring selama proses pendampingan	Minggu ke-9 28 November 2023 (1 Hari)	Dokumentasi, Hasil monitor- ing

3.	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi	Minggu ke-9 29 November 2023 (1 Hari)	Dokumentasi, Rekapitulasi hasil evaluasi
4.	Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan	Minggu ke-9 30 November 2023 (1 Hari)	Berita Acara penyerahan aksi perubahan
5.	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coach	Minggu ke-9 01 Desember 2023 (1 Hari)	Dokumen laporan aksi perubahan
6.	Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.	Minggu ke-9 02 Desember 2023 (1 Hari)	Dokumentasi, surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.
II.	PASCA PELATIHAN		
1.	Penggunaan SOP Satpol PP dengan kebutuhan organisasi	Dilaksanakan 6 (enam) bulan setelah selesainya Diklat	Lembar monitoring berkala
2.	Penambahan Anggaran kegiatan	Dilaksanakan 1 tahun setelah selesainya Diklat	Penambahan

6 MANAJEMEN RESIKO

Dalam rencana aksi perubahan yang akan dilakukan akan ada resiko yang muncul, diantaranya yaitu adanya hambatan dan kendala dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu perlu dilakukan pengelolaan atau manajemen atas resiko yang muncul dengan cara yang sistematis dan terukur. Adapun manajemen resiko yang dilakukan dapat diuraikan pada tabel dibawah ini, yaitu :

Tabel 9. Manajemen Resiko

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO YG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1	2	3	4
	<i>Action Leader</i> dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari	Mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagi tugas yang jelas dengan aksi perubahan
b.	Tim efektif kurang pro-aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan tugas pokok di organisasi	Kegiatan tahapan aksi perubahan akan terhambat dan tertunda	Mengadakan pertemuan rutin dengan tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya aksi perubahan bagi instansi dan personel dalam bertugas
c.	Belum terbiasa stakeholder dalam penggunaan sistem informasi.	Stakeholder memilih untuk menggunakan cara konvensional dalam pemberian pelayanan	Melakukan sosialisasi, bimbingan teknis penggunaan system informasi.
d.	Kegiatan aksi perubahan tidak didukung oleh anggaran dinas	Aksi perubahan menjadi kurang optimal	Menggunakan dana swadaya <i>action leader</i>
e.	Keterbatasan sarana penunjang aksi perubahan jumlah 5 (Lima) unit namun computer yang tersedia hanya 2 unit.	Terhambatnya pengolahan hasil pelayanan hasil kesiswaan.	Merancang aksi perubahan yang dapat digunakan oleh semua unsur anggota.

7 RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Berdasarkan hasil penilaian dari peserta dan mentor terhadap proses pengembangan kompetensi yang memrepresentasikan aspek sikap dan perilaku peserta pelatihan kepemimpinan mencakup 3 (tiga) komponen kompetensi, sebagai berikut :

Tabel 10. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi

FORMULIR PENILAIAN PESERTA

KOMPONEN	SUB KOMPONEN	SKOR 1-10
INTEGRITAS	1. Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	7,0
	2. Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya	7,0
	3. Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada	7,0
	4. Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi	7,0
	5. Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	7,0
	6. Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi	7,0

		termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak 8,0 26 buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	
		JUMLAH	7,0
KERJASAMA	7.	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	7,0
	8.	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihakpihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	7,0
	9.	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	7,0
	10.	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif	7,0
	11.	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masingmasing guna mencapai tujuan yang disepakati.	7,0

		JUMLAH	7,0
PENGLOLA PE-RUBAHAN	12.	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku	7,0
	13.	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	7,0
	14.	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	7,0
	15.	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	7,0
	16.	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan	7,0
		JUMLAH	7,0

FORMULIR PENILAIAN MENTOR

KOMPONEN	SUB KOMPONEN	SKOR 1-10
INTEGRITAS	1. Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8,0
	2. Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya	8,0
	3. Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada	8,0
	4. Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi	8,0
	5. Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	8,0
	6. Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak 8,0 26	8,0

		buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	
		JUMLAH	8,0
KERJASAMA	7.	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	8,5
	8.	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihakpihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	8,5
	9.	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	8,5
	10.	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif	8,8
	11.	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masingmasing guna mencapai tujuan yang disepakati.	8,5
		JUMLAH	8,56

PENGLOLA PE- RUBAHAN	12.	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku	8,7
	13.	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	8,5
	14.	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	8,0
	15.	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	8,4
	16.	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan	8,0
		JUMLAH	8,32

8 PENUTUP

Demikian rencana aksi perubahan yang disusun dalam memenuhi Tugas Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIV TA 2023 yang berjudul "**OPTIMALISASI PERAN SATPOL PP DALAM PENANGANAN PENE-GAKAN PERDA DAN PERKADA DI SATPOL PP KAB. PURWAKARTA**" semoga dapat terlaksana dengan baik.

Semoga dalam pelaksanaan aksi perubahan nantinya diberikan kemudahan dan kelancaran sehingga dapat diselesaikan tepat waktu dan dapat bermanfaat bagi kita semua, dan tidak lupa kami ucapkan syukur kepada Allah SWT karena atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan rencana aksi perubahan ini.

Bandung, 2 Oktober 2023

ACTION LEADER



DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NOSIS. 20230807030455

9 DAFTAR PUSTAKA

Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Jakarta.

Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Jakarta.

Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja.

Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 29 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 32 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Dinas.

Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 17 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

Lembaga Administrasi Negara. 2020. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kurikulum Pelatihan Struktural Kepemimpinan.

Data Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta

<https://www.menpan.go.id/site/berita-terkini/berkenalan-dengan-konsep-reformasi-birokrasi-general-dan-reformasi-birokrasi-tematik>.



LAMPIRAN 8

VIDEO AKSI PERUBAHAN

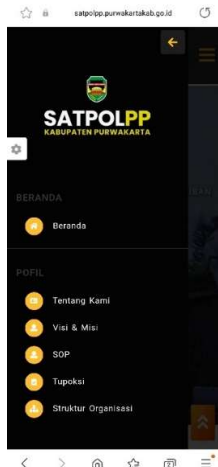
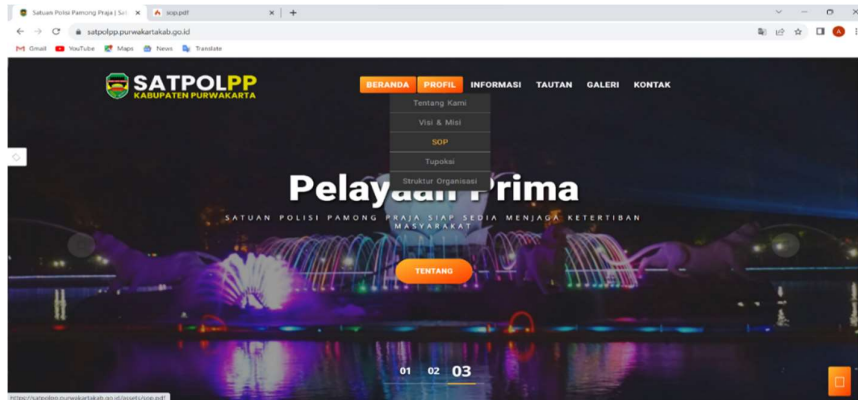
LINK VIDEO AKSI PERUBAHAN

<https://www.youtube.com/watch?v=CbLLRVXJfbQ>



AKSES SOP DIGITAL

MELALUI WEB SATPOLPP.PURWAKARTAKAB.GO.ID





LAMPIRAN 9
BAHAN TAYANG

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP DALAM
PENANGANAN PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA DI SATUAN
POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA**

Dhani Firmansyah Wijaya

NOSIS : 20230807030455

PKP ANGKATAN XIV

2023



Latar Belakang

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan aparat pemerintah daerah yang menjalankan tugas dalam memelihara ketentraman masyarakat dan ketertiban umum, serta menegakan Perda/Perkada.

Penanganan pelanggaran Peraturan Daerah kurang efektif dan efisien, dikarenakan di Satpol PP Kab Purwakarta belum memiliki SOP Penegakan Perda/Perkada yang dituangkan ke dalam Keputusan Kasatpol PP.



Inovasi dan Output



● **Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penanganan Penegakan Perda/Perkada melalui Keputusan Kasatpol PP Kabupaten Purwakarta.**

● **Pembuatan Buku Panduan SOP.**



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

Jalan Gandanegara Nomor 29 Purwakarta (41111) Telp / Fax. (0264) 8393886
PURWAKARTA

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA

NOMOR KPG.03.01.01/41-SK SATPOL PP/2023

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENEGAKAN PERUNDANG-UNDANGAN
DAERAH SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA

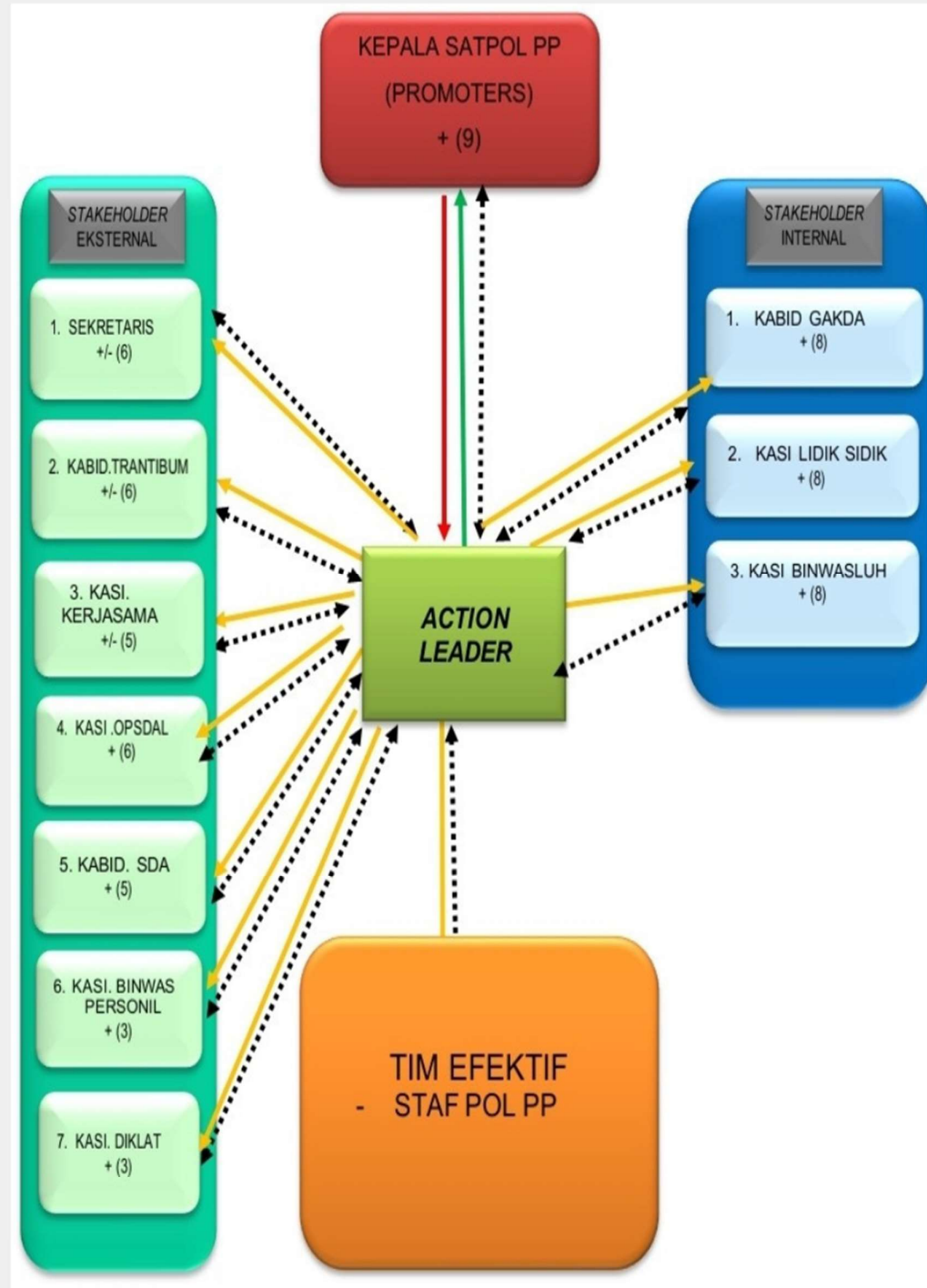
KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memberikan pelayanan dan penanganan yang tuntas pada setiap pengaduan masyarakat perlu disusun pedoman standar operasional prosedur pengaduan masyarakat;
 - b. bahwa untuk mencapai kepentingan dimaksud huruf a, perlu disusun suatu mekanisme pengelolaan pengaduan masyarakat dengan mengedepankan asas





Peta Jejaring

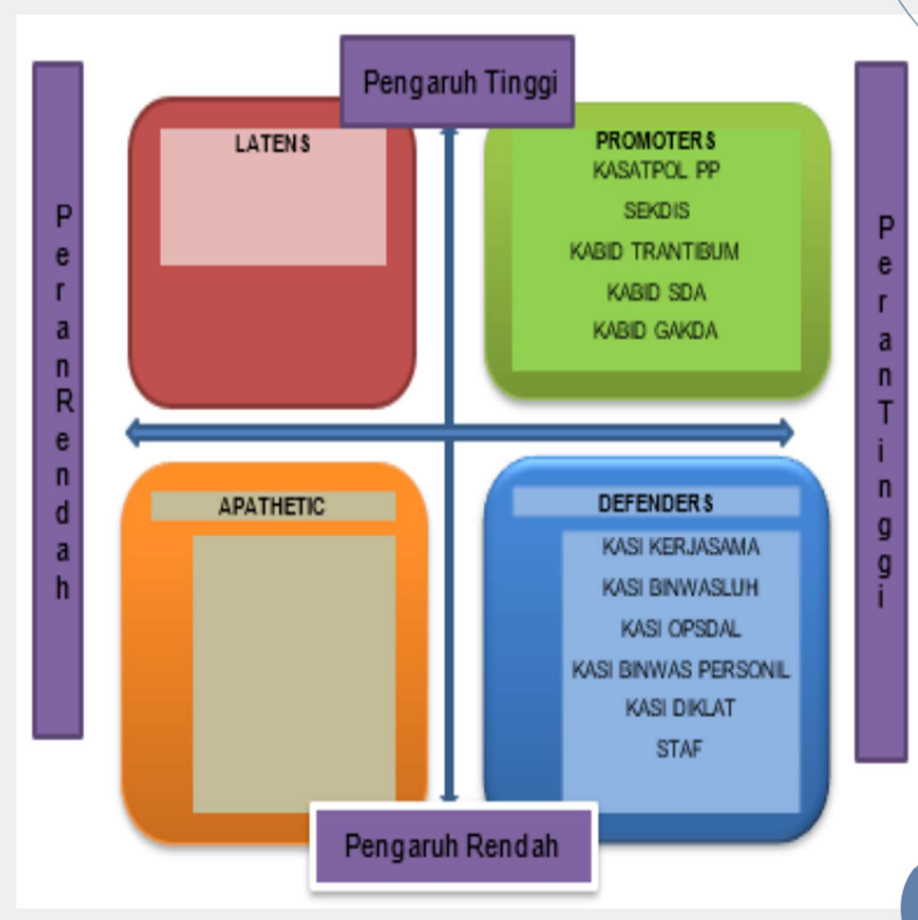
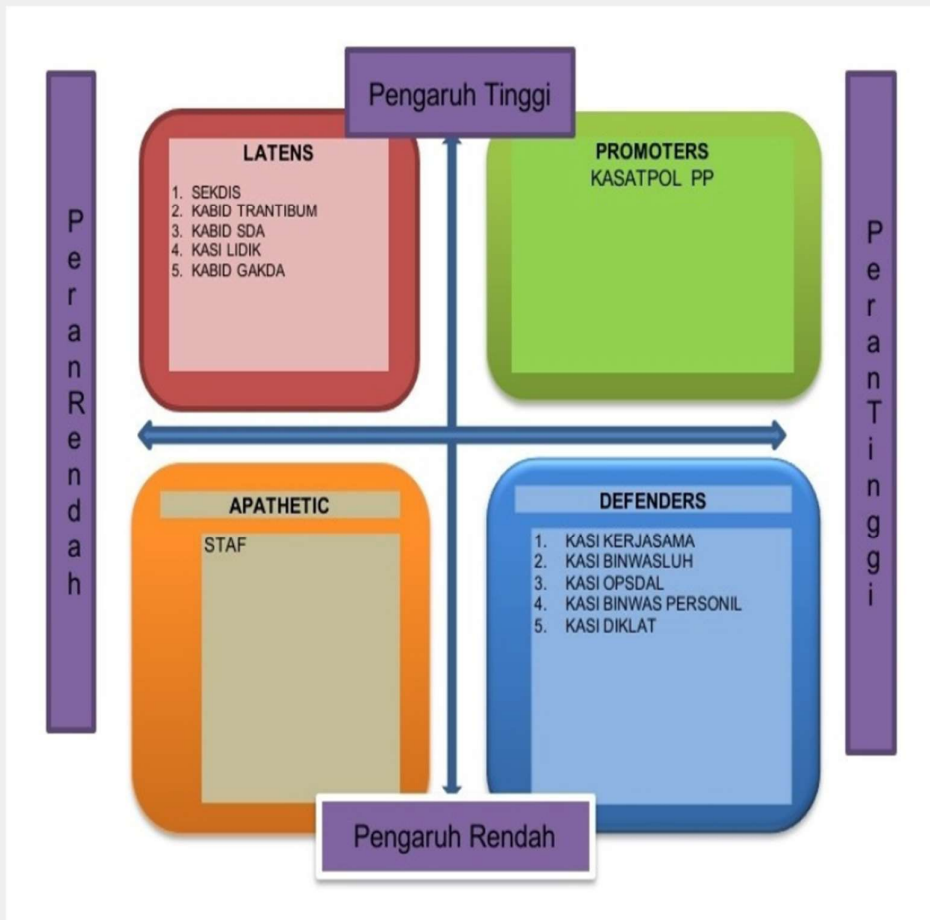




Kuadran Stakeholder

Sebelum Aksi Perubahan

Setelah Aksi Perubahan





Pengelolaan Anggaran

NO	URAIAN	ANGGARAN			
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	
1.	Sosialisasi dan Rapat dan Bintek				3.400.000
	Snack Sosialisasi + sovenir (30 orang x 2 giat)	60	Dus	20.000	1.200.000
	Snack Bintek (40 orang x 2 giat)	80	Dus	20.000	1.600.000
	Snack rapat kordinasi tim efektif (10 orang x 4 giat)	40	Dus	15.000	600.000
2.	Pencetakan dan Penggandaan SOP Penegakan Hukum Perda	150	Buku	15.000	2.250.000
3.	Honor Tim Perumus SOP Penegakan Hukum Perda	1	Paket	1.500.000	1.500.000
4.	Akomodasi	2	Giat	500.000	1.000.000
TOTAL					8.150.000

Sebelum Aksi Perubahan

NO	URAIAN	ANGGARAN			
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	
1.	Sosialisasi dan Rapat dan Bintek				1.360.000
	Snack Sosialisasi + sovenir (10 orang x 5 giat)	50	Dus	20.000	1.000.000
	Snack Bintek (10 orang x 1 giat)	10	Dus	20.000	200.000
	Snack rapat kordinasi tim efektif (8 orang x 1 giat)	8	Dus	20.000	160.000
2.	Pencetakan dan Penggandaan SOP Penegakan Hukum Perda	40	Buku	35.000	1.400.000
3.	Honor Tim Perumus SOP Penegakan Hukum Perda	1	Paket	1.500.000	1.500.000
4.	Akomodasi	2	Giat	500.000	1.000.000
TOTAL					5.260.000

Setelah Aksi Perubahan

Tahap Perencanaan (3 s.d 7 Oktober 2023)

1. Menghadap mentor.
2. Penyusunan, pengajuan dan penandatanganan draf sprin tim efektif.
3. Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal.
4. Membuat surat undangan rapat tim efektif.
5. Mengumpulkan data.

Tahap Pelaksanaan (23 Oktober s.d 25 November 2023)

1. Membuat pengesahan SOP.
2. Pembuatan SK SOP.
3. Membuat buku pedoman SOP.
4. Pengesahan buku pedoman SOP.
5. Mempersiapkan administrasi untuk sosialisasi.
6. Sosialisasi SOP.
7. Implementasi SOP.
8. Mengajukan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan.
9. Mengesahkan surat pernyataan keberlanjutan penggunaan.

Pentahapan Aksi Perubahan (Milestones)

Tahap Pengorganisasian (9 s.d 14 Oktober 2023)

1. Membentuk dan menentukan Tim Efektif.
2. Merancang tugas dan tanggung jawab Tim Efektif.
3. Membuat dan mengajukan Surat Keputusan Tim Efektif.
4. Mengundang dan mensosialisasikan tugas dan tanggungjawab Tim Efektif.

Tahap Kegiatan (16 s.d 21 Oktober 2023)

1. Membuat konsep awal alur Draf SOP Penegakan Perda dan Perkada.
2. Rapat koordinasi pembentukan tim penyusunan Buku Panduan SOP.
3. Penyusunan konsep pembuatan buku panduan SOP.

Pentahapan Rencana Aksi (Milestones)

Tahap Evaluasi dan Pelaporan (27 November s.d 2 Desember 2023)



1. Pembuatan instrument evaluasi.
2. Melakukan pengolahan data hasil monitoring selama proses pendampingan.
3. Penyebaran angket kebermanfaatan SOP Satpol PP.
4. Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi.
5. Membuat Berita Acara penyerahan aksi perubahan.
6. Melakukan penyerahan aksi perubahan dan pembuatan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.

Pasca Pelatihan

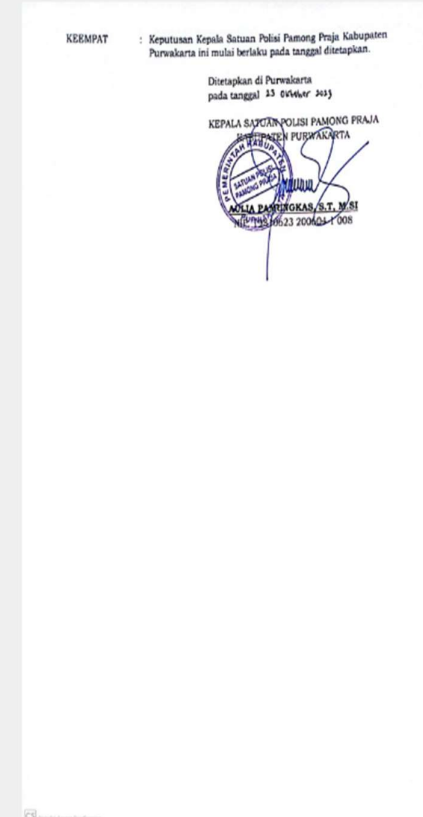
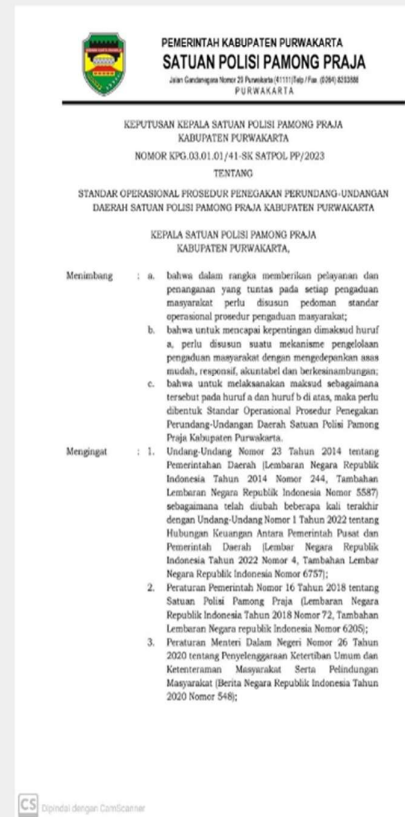
1. Penggunaan SOP Satpol PP dengan kebutuhan organisasi.
2. Penambahan Anggaran kegiatan.



Pencapaian Hasil Akhir Perubahan

Buku Panduan

SK KASAT tentang SOP

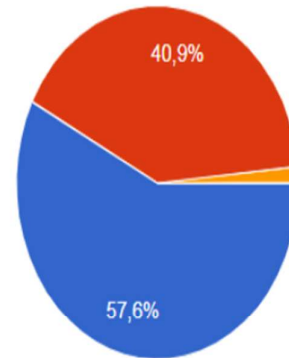


Monitoring Evaluasi

Bagaimana pendapat Saudara/i jika SOP Penanganan Penegakan Perda/Perkada diterapkan?

Salin

66 jawaban

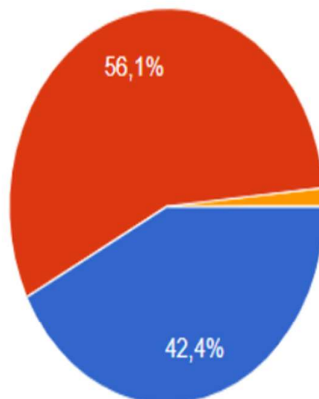


- Sangat Setuju
- Setuju
- Tidak Setuju
- Sangat Tidak Setuju

Apakah SOP Penegakan Perda/Perkada sudah dapat meningkatkan kinerja dalam menangani pelanggaran Perda/Perkada?

Salin

66 jawaban



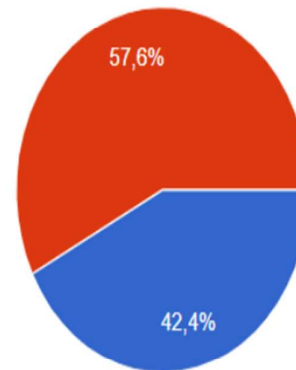
- Sangat Setuju
- Setuju
- Tidak Setuju
- Sangat Tidak Setuju

Monitoring Evaluasi

Apakah SOP Penanganan Penegakan Perda/Perkada sangat efektif untuk diimplementasikan di wilayah hukum Kabupaten Purwakarta?

Salin

66 jawaban

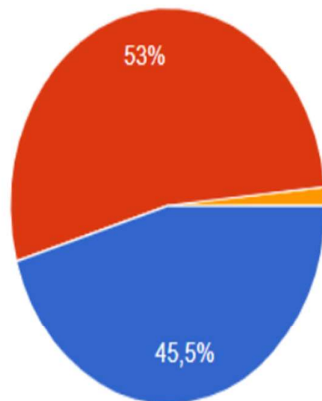


- Sangat Setuju
- Setuju
- Tidak Setuju
- Sangat Tidak Setuju

Saya memahami dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan SOP Penegakan Perda/Perkada yang telah ditetapkan.

Salin

66 jawaban



- Sangat Setuju
- Setuju
- Tidak Setuju
- Sangat Tidak Setuju



Strategi Pengembangan Kompetensi



Webinar Transformasi Digital: Digital Ethic



PENUTUP

SIMPULAN

- a) Seluruh tahapan utama aksi perubahan terlaksana 100% sesuai rencana;
- b) Koordinasi dan sinkronisasi seluruh stakeholder dalam mendukung aksi perubahan sangat membantu keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan;
- c) SOP Penanganan Penegakan Perda/Perkada dapat digunakan secara berkelanjutan.

REKOMENDASI

- a) Diperlukan koordinasi dan sinkronisasi secara berkelanjutan dengan seluruh stakeholder yang berperan dalam aksi perubahan;
- b) Diperlukan monitoring dan evaluasi secara komprehensif dari seluruh pihak agar aksi perubahan SOP Penegakan Perda/Perkada dapat dimanfaatkan oleh Satuan.



Terima Kasih





KELENGKAPAN ADMINISTRASI



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jalan Gandanegara Nomor 29 Purwakarta (41111) Telp / Fax. (0264) 8393886
PURWAKARTA

KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA

NOMOR KPG.03.01.01/39-SK SATPOLPP/2023

TENTANG

TIM EFEKTIF RENCANA AKSI PERUBAHAN OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP DALAM PENANGANAN PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA DI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURWAKARTA

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA,

- Menimbang** : a. bahwa dengan telah disetujuinya Rancangan Aksi Perubahan (RAP) Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XIV Tahun 2023 atas nama Dhani Firmansyah Wijaya, SE Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta dengan judul Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP Dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta;
- b. bahwa untuk mendukung rencana aksi perubahan yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada huruf a, dalam penyusunan dan pelaksanaannya perlu dibantu dalam satu tim terkoordinasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta tentang Tim Efektif Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP Dalam Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.
- Mengingat** : 1. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1);
7. Peraturan Bupati Kabupaten Purwakarta Nomor 104 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2020 Nomor 10);

Memperhatikan : Surat Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta nomor PSH.16/1310-BangSDM/2023 tanggal 8 Agustus 2023 perihal Pemanggilan Calon Peserta Pendidikan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Gelombang 2 Tahun 2023 Kabupaten Purwakarta;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Membentuk Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP Dalam Penegakan

- Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.
- KEDUA : Susunan dan uraian tugas Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP Dalam Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETIGA : Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP Dalam Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. Membantu/mendukung *action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai dengan yang diharapkan;
 - b. Melaksanakan tugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
 - c. Melaksanakan tugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi *stakeholder*, penyusunan format evaluasi dan pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
 - d. Melaksanakan tugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
 - e. Melaksanakan tugas dalam pelaksanaan aksi perubahan; dan
 - f. Memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Purwakarta
pada tanggal 11 Oktober 2023

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA,



LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA
NOMOR : KPG.03.01.01/39-SK SATPOLPP/2023
TANGGAL : 11 OKTOBER 2023
TENTANG : TIM EFEKTIF RENCANA AKSI PERUBAHAN OPTIMALISASI
PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP DALAM PENEGAKAN
PERDA DAN PERKADA DI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA

A. SUSUNAN TIM EFEKTIF RENCANA AKSI PERUBAHAN OPTIMALISASI
PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP DALAM PENEGAKAN PERDA DAN
PERKADA DI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN
PURWAKARTA

- I. *Action Leader* : Dhani Firmansyah Wijaya, SE
- II. Ketua Koordinator : Akbar Mauludy, SH
- III. Pokja Sosialisasi
 - Ketua : Obay
 - Anggota : Elena Septiani Nugraha, S.Ak
- IV. Pokja Administrasi
 - Ketua : Egi Arianto, SH
 - Anggota : Rd. Yadi Cahyadi
- V. Pokja Dokumentasi
 - Ketua : Kiki Dwi Aditia, A.Md
 - Anggota : Dede Asep Kurniawan

B. URAIAN TUGAS TIM EFEKTIF RENCANA AKSI PERUBAHAN
OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP DALAM PENEGAKAN
PERDA DAN PERKADA DI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA

I. *Action Leader*

1. Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan;
2. Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan *coach* tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan;
3. Membangun kerjasama dan jejaring dengan seluruh *stakeholder*;
4. Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim efektif;
5. Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim efektif;
6. Mengelola tim efektif agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
7. Mengkoordinir agar seluruh tim efektif dapat bekerjasama dan memberikan hasil terhadap rencana aksi perubahan; dan
8. Mensosialisasikan standar operasional prosedur dan buku pedoman kepada *stakeholder*.

II. Ketua Koordinator

1. Memberikan *support* penuh terhadap terlaksananya seluruh kegiatan yang dilakukan *action leader* dan tim efektif pokja sosialisasi, pokja administrasi dan pokja dokumentasi; dan

2. Membantu/mendukung *action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan

III. Pokja Sosialisasi

1. Memberikan dukungan pada tahapan implementasi aksi perubahan;
2. Membantu untuk melaksanakan sosialisasi, membantu menyebarkan dan mengompulir kuesioner dan testimoni; serta
3. Memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi;

IV. Pokja Administrasi

Membantu menyiapkan kelengkapan yang berhubungan dengan administrasi, menyiapkan *snack* rapat, mengumpulkan hasil rapat dan membantu dalam menyempurnakan laporan implementasi aksi perubahan.

V. Pokja Dokumentasi

Membantu *Action leader* mengkoordinasikan dengan programmer dalam hal pembuatan aplikasi, membuat buku manual, video tutorial serta video tahapan implementasi aksi perubahan.

Ditetapkan di Purwakarta
pada tanggal 11 Oktober 2023

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA,





PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Jalan Gandanegara Nomor 29 Purwakarta (41111) Telp / Fax. (0264) 8393885
PURWAKARTA

NOTULEN RAPAT

- Kegiatan : Rapat Koordinasi Tim Efektif Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP Dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta
- Hari/tanggal : Kamis / 12 Oktober 2023
- Jam rapat : 09.00 Wib s.d selesai
- Tempat : Aula Kantor Satpol PP Kabupaten Purwakarta
- Acara : Melaksanakan Rapat Koordinasi Tim Efektif Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP Dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta
- Pimpinan Rapat : Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta selaku *Action Leader*
- Pencatat : Egi Arianto, SH selaku anggota Tim Efektif
- Peserta Rapat : 1. Nuryati, S.Sos, M.AP selaku ketua koordinator tim efektif
2. Akbar Mauludy, SH selaku ketua pokja sosiasliasi tim efektif
3. Elena Septiani Nugraha, S.Ak selaku anggota pokja sosialisasi tim efektif
4. Egi Arianto, SH selaku ketua pokja administrasi tim efektif
5. Rd. Yadi Cahyadi selaku anggota pokja administrasi tim efektif
6. Kiki Dwi Aditia, A.Md selaku ketua pokja dokumentasi tim efektif
7. Dede Asep Kurniawan selaku anggota pokja dokumentasi tim efektif

KEGIATAN

- 1 Pembukaan** : Kegiatan Rapat Koordinasi Tim Efektif Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP Dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta dibuka secara langsung dan resmi oleh Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kabupaten Purwakarta mewakili Kepala Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kabupaten Purwakarta selaku mentor/sponsor *action leader*.
- 2 Pembahasan** : Bahwa dalam pelaksanaannya dilaksanakan sebagai berikut:
1. Kabid Gakda mewakili Kasatpol PP selaku mentor/sponsor dari *action leader* mendukung penuh atas terbentuknya Tim Efektif untuk membantu *action leader* dalam menyukseskan rencana dan pelaksanaan aksi perubahan yang telah disusun.
 2. Kabid Gakda berharap kehadiran Tim Efektif betul-betul dapat berkontribusi maksimal terhadap kesuksesan rencana aksi perubahan.
 3. Adapun Kasi Lidik selaku *action leader* pada kesempatan kali ini menyampaikan hal-hal sebagai berikut.
 - Pembentukan Tim Efektif ini sesuai dengan arahan *coach* pada kegiatan PKP;
 - Rekan-rekan yang terlibat pada Tim Efektif ini telah diketahui dan disetujui keterlibatannya oleh Kasatpol PP melalui koordinasi langsung *action leader* dan penetapan melalui SK Kasatpol PP;
 - *Action leader* mengucapkan banyak terima kasih atas kesediaan rekan-rekan tim efektif dan dukungannya dalam rencana aksi perubahan ini; dan

- Penetapan tugas pokok fungsi rekan-rekan pada keanggotaan Tim Efektif telah disesuaikan dengan kemampuan dan kesesuaian rekan-rekan.
4. Pada rapat koordinasi kali ini, *action leader* menyampaikan dan membagikan SK Tim Efektif kepada keanggotaan yang terlibat.
 5. Berkaitan dengan uraian tugas dan tanggung jawab Tim Efektif akan disosialisasikan dengan agenda tersendiri.

3 Peraturan

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta;
5. Peraturan Bupati Kabupaten Purwakarta Nomor 104 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja; dan
6. Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta Purwakarta Nomor 333.05/Kep.142-SatpolPP/2023 Tahun 2023 tentang Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Penegakan Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purwakarta.

Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan
Selaku
Action Leader,



DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, S.E
NIP. 19810427 200801 1 002

DOKUMENTASI
RAPAT KOORDINASI TIM EFEKTIF OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI SATPOL PP DALAM
PENANGANAN PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA DI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA





PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Jl Raya Gandanegara No 29 Purwakarta (41111) Tlp/Fax. (0264) 8393886
PURWAKARTA

Purwakarta, 6 November 2023

Kepada

Nomor : TU.04/1504-Gakda/2023

Yth. Anggota Satpol PP

Lampiran : 1 Halaman

Kabupaten Purwakarta

Perihal : Undangan Sosialisasi SOP Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Pelanggaran Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupten Purwakarta

(terlampir)

di-

T E M P A T

Disampaikan dengan hormat, sehubungan akan dilaksanakannya kegiatan Sosialisasi SOP Penegakan Perda dan Perkada dalam rangka mendukung aksi perubahan yang berjudul "Optimalisasi Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penangan Penegakan Perda dan Perkada" dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat hadir pada :

Hari : Rabu s.d Senin

Tanggal : 8 s.d 13 November 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d Selesai

Tempat : Aula Satpol PP Kabupaten Purwakarta

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya dan kerja samanya kami ucapkan terimakasih.

Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

Selaku

Action Leader



Balai
Sertifikasi
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:
KEPALA SEKSI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA

DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
Penata / III c

Lampiran

Nomor : TU.04/850-Satpol PP/2023

Tanggal : 6 November 2023

Perihal : Undangan Sosialisasi SOP Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Pelanggaran Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupten Purwakarta

NO.	NAMA	JABATAN	INSTANSI
1.	2.	3.	4.
Rabu, 8 November 2023			
1.	Yohanes Renyaan, S.IP	Polisi Pamong Praja Ahli Muda	Satpol PP
2.	Muhammad Anawarudin, SH	Polisi Pamong Praja Ahli Pertama	Satpol PP
3.	Akbar Mauludy, SH	Polisi Pamong Praja Ahli Pertama	Satpol PP
4.	Sitta Ayuningtyas P. S.IP	Polisi Pamong Praja Ahli Pertama	Satpol PP
5.	Abdul Rohman	Polisi Pamong Praja Pelaksana	Satpol PP
6.	Muhammad Soleh	Polisi Pamong Praja Pelaksana Pemula	Satpol PP
7.	Annida Nurul Saadah	Polisi Pamong Praja Pelaksana Pemula	Satpol PP
8.	Feodora Putri Hendyko	Polisi Pamong Praja Pelaksana Pemula	Satpol PP
9.	Ristya Ramadhani P	Polisi Pamong Praja Pelaksana Pemula	Satpol PP
10.	Kiki Dwi Aditia, A.Md	THL	Satpol PP
Kamis, 9 November 2023			
1.	Rian Pramudiya R, S.Hut	Kasi Pendidikan dan Pelatihan	Satpol PP
2.	Dedi Suhendi	Polisi Pamong Praja Pelaksana	Satpol PP
3.	Riyan Pandu Wiguna	Polisi Pamong Praja Pelaksana	Satpol PP
4.	Komarudin Al Afghan	Polisi Pamong Praja Pelaksana	Satpol PP
5.	Daryanto	Pengelola Program dan Kegiatan	Satpol PP
6.	Rd. Yadi Cahyadi	Pengolah Data Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan	Satpol PP
7.	Asep Widi Purwadi	THL	Satpol PP
8.	Agus Surya Darma	THL	Satpol PP
9.	Dessy Novita Ratnasari	THL	Satpol PP
10.	Endah Mustika Sari	THL	Satpol PP
Jumat, 10 November 2023			
1.	Arief Danu Koswara, S.P	Sekretaris	Satpol PP

2.	Mimid Munajat, SH	Kabid Penegakan Perundang-undangan Daerah	Satpol PP
3.	M. Zulfagor, S.Sos	Kabid Pelindungan Masyarakat	Satpol PP
4.	Popon Yuningsih, S.Sos	Kasubag Perencanaan dan Pelaporan	Satpol PP
5.	Obay	Pengadministrasi Umum	Satpol PP
6.	Koni Permatasari	Pengelola Kepegawaian	Satpol PP
7.	Kiki Rizki Aldiana N	Pengadministrasi Umum	Satpol PP
8.	Awalia Megahari	THL	Satpol PP
9.	Teni Mulyani	THL	Satpol PP
10.	M. Rahmat Hidayat	THL	Satpol PP

Sabtu, 11 November 2023

1.	Dedi Permana	Polisi Pamong Praja Pelaksana	Satpol PP
2.	Endang Sobandi	Polisi Pamong Praja Pelaksana	Satpol PP
3.	John Koeswara	Polisi Pamong Praja Pelaksana	Satpol PP
4.	Hartono	Polisi Pamong Praja Pelaksana	Satpol PP
5.	Irwantoro Adi	Polisi Pamong Praja Pelaksana	Satpol PP
6.	Deden Agung Gumilar	Polisi Pamong Praja Pelaksana	Satpol PP
7.	Oyok Susmana	Polisi Pamong Praja Pelaksana	Satpol PP
8.	Abdul Kodir	Polisi Pamong Praja Pelaksana	Satpol PP
9.	Didin Saripudin	Polisi Pamong Praja Pelaksana	Satpol PP
10.	Rifki Apriyan	Polisi Pamong Praja Pelaksana	Satpol PP

Senin, 13 November 2023

1.	Ganda Miharja	Polisi Pamong Praja Pelaksana	Satpol PP
2.	Toto Sugianto	Polisi Pamong Praja Pelaksana	Satpol PP
3.	Delip Maksus	Polisi Pamong Praja Pelaksana	Satpol PP
4.	Muhamad Ahmad Saepudin	Polisi Pamong Praja Pelaksana	Satpol PP
5.	Atang	Polisi Pamong Praja Pelaksana	Satpol PP
6.	Suherlan	Polisi Pamong Praja Pelaksana	Satpol PP
7.	Asep Dudih Dermawan	Polisi Pamong Praja Pelaksana	Satpol PP

8.	Muchamad Buhori	Polisi Pamong Praja Pelaksana	Satpol PP
9.	Sahwan	Polisi Pamong Praja Pelaksana	Satpol PP
10.	Surnadi	Polisi Pamong Praja Pelaksana	Satpol PP

Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

Selaku

Action Leader



Ditandatangani secara elektronik oleh:
KEPALA SEKSI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURWAKARTA

DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
Penata / III c



DAFTAR HADIR

Hari : Rabu
 Tanggal : 8 November 2023
 Waktu : 09.00 WIB s.d Selesai
 Tempat : Aula Satpol PP
 Kegiatan : Sosialisasi SOP Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Pelanggaran Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupten Purwakarta.


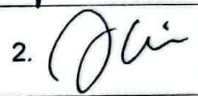





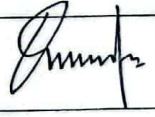


No.	Nama	Unit Kerja	Tanda Tangan
1.	YOHANES R.	SATPOL PP	1.
2.	M. Anwarudin	— " —	2.
3.	Akbar Maulidy	"	3.
4.	Sitta Aruningtyas Paramastri	Satpol PP	4.
5.	Abdul Rohman	Satpol PP	5.
6.	Muhammad Saleh	— " —	6.
7.	Annida Nurul Saadah	— " —	7.
8.	Feodora Putri Hendyko	— " —	8.
9.	Ristya Ramadhani P.	— " —	9.
10	Kimi Dwi Adina	Satpol PP	10.

Purwakarta, 8 November 2023
 Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan
 Selaku,
 Action Leader

DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
 NIP. 19810427 200801 1002

DAFTAR HADIR

Hari : Kamis
 Tanggal : 9 November 2023
 Waktu : 09.00 WIB s.d Selesai
 Tempat : Aula Satpol PP
 Kegiatan : Sosialisasi SOP Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Pelanggaran Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupten Purwakarta.

No.	Nama	Unit Kerja	Tanda Tangan
1.	Dedi. Yuhendi	Satpol PP	1. 
2.	RIAN PRAMUDIYA R	SATPOL PP	2. 
3.	Riyan. Panu. Yiguna	Satpol PP	3. 
4.	Icomandri alafghan		4. 
5.	Daryanto	Satpol. PP	5. 
6.	Yadi Cahyadi		6. 
7.	Asep widi Purwadi	Satpol PP	7. 
8.	Agus Surya Dharma	Satpol PP	8. 
9.	Dessy Harta Ratnasari	Satpol PP	9. 
10	Endah Mustika Sari	Satpol PP.	10. 

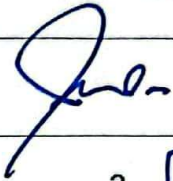









Purwakarta, 9 November 2023
 Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan
 Selaku,
 Action Leader




DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
 NIP. 19810427 200801 1002

DAFTAR HADIR

Hari : Jum'at
 Tanggal : 10 November 2023
 Waktu : 09.00 WIB s.d Selesai
 Tempat : Aula Satpol PP
 Kegiatan : Sosialisasi SOP Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Pelanggaran Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupten Purwakarta.

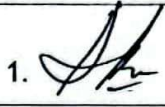
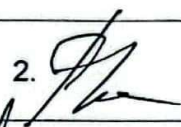
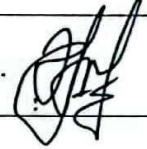


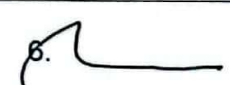



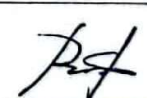
No.	Nama	Unit Kerja	Tanda Tangan
1.	Mimiol. M	Satpol PP	1. 
2.	M. Zulpani Jas	— —	2. 
3.	Aruff Darmu	Satpol PP	3. 
4.	Pupm	— —	4. 
5.	OBAJ.	Satpol PP	5. 
6.	Analia Megihan	— —	6. 
7.	Koni Permatasari	Satpol PP	7. 
8.	Kiki Rizki A.H	— —	8. 
9.	Teni Mulyani	— —	9. 
10	M. Zahmae. H	— —	10. 

Purwakarta, 10 November 2023
 Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan
 Selaku,
 Action Leader


DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
 NIP. 19810427 200801 1002

DAFTAR HADIR

Hari : Sabtu
 Tanggal : 11 November 2023
 Waktu : 09.00 WIB s.d Selesai
 Tempat : Aula Satpol PP
 Kegiatan : Sosialisasi SOP Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Pelanggaran Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupten Purwakarta.

No.	Nama	Unit Kerja	Tanda Tangan
1.	Dudi Permana	SAT - POL PP	1. 
2.	Endang. S	SAT - POC PP	2. 
3.	John Koeswara	Sdt - pol. PP	3. 
4.	HARTONO	- " -	4. 
5.	IRWANTORO ADI-W	- " -	5. 
6.	DEPENG ACUNG GUNILAN	SATPOL PP	6. 
7.	OYOK SUSMANA	- " -	7. 
8.	ABDUL KOBIR.	- " -	8. 
9.	DIDIN SATUPUDIN	- " -	9. 
10.	Ritki. A	- " -	10. 




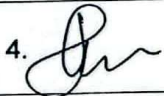
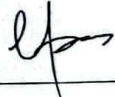





Purwakarta, 11 November 2023
 Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan
 Selaku,
 Action Leader



DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
 NIP. 19810427 200801 1002

DAFTAR HADIR

Hari : Senin
 Tanggal : 13 November 2023
 Waktu : 09.00 WIB s.d Selesai
 Tempat : Aula Satpol PP
 Kegiatan : Sosialisasi SOP Peran dan Fungsi Satpol PP dalam Penanganan Pelanggaran Perda dan Perkada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupten Purwakarta.

No.	Nama	Unit Kerja	Tanda Tangan
1.	Ganda Mhasja	Satpol PP	2. 
2.	Toto. Sugianto	Satpol-PP	2. 
3.	Delip maeus	Satpol PP	3. 
4.	M.A. SAEPUDI	- - -	4. 
5.	Abang	- - -	5. 
6.	Seherlan	- - -	6. 
7.	Asep Nurh. D	- - -	7. 
8.	M. BUHORI	- - -	8. 
9.	Sahwan	- - -	9. 
10.	Isrnad.		10. 

Purwakarta, 13 November 2023
 Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan
 Selaku,
 Action Leader


DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
 NIP. 19810427 200801 1002



PENILAIAN PERILAKU

FORMULIR PENILAIAN PESERTA

Nama : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NIP : 19810427 200701 1 002
Jabatan : KEPALA SEKSI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN
Instansi : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Program : PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENAGWAS (PKP)

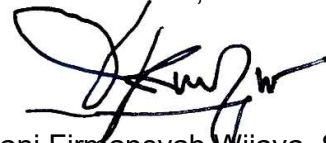
KOMPONEN	SUB KOMPONEN		SKOR 1-10
INTEGRITAS	1.	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8,0
	2.	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya	8,0
	3.	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada	8,0
	4.	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi	8,0
	5.	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	8,0
	6.	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk	8,0

		konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak 8,0 26 buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	
		JUMLAH	8,0
KERJASAMA	7.	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	8,0
	8.	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihakpihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	8,0
	9.	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	8,0
	10.	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif	8,0
	11.	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masingmasing guna mencapai tujuan yang disepakati.	8,0
		JUMLAH	8,0
PENGLOLA PE-RUBAHAN	12.	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai	8,0

		pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku	
	13.	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	8,0
	14.	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	8,0
	15.	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	8,0
	16.	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan	8,0
		JUMLAH	8,0

Purwakarta, 2023

Peserta,



Dhani Firmansyah Wijaya, SE

NIP. 19810427 200801 1 002

FORMULIR PENILAIAN MENTOR

Nama : DHANI FIRMANSYAH WIJAYA, SE
NIP : 19810427 200701 1 002
Jabatan : KEPALA SEKSI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN
Instansi : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
Program : PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENAGWAS (PKP)

KOMPONEN	SUB KOMPONEN		SKOR 1-10
INTEGRITAS	1.	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8,0
	2.	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya	8,0
	3.	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada	8,0
	4.	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi	8,0
	5.	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	8,0
	6.	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk	8,0

		konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak 8,0 26 buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	
		JUMLAH	8,0
KERJASAMA	7.	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	8,5
	8.	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihakpihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	8,5
	9.	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	8,5
	10.	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif	8,8
	11.	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masingmasing guna mencapai tujuan yang disepakati.	8,5
		JUMLAH	8,56
PENGLOLA PERUBAHAN	12.	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku	8,7

	13.	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	8,5
	14.	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	8,0
	15.	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	8,4
	16.	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan	8,0
		JUMLAH	8,32

Purwakarta, 2023

MENTOR



AULIA PEMUNGKAS, S.T., M.Si
NIP. 19810623 200604 1 008



SERTIFIKAT

Certificate

OF ACHIEVEMENT

NO : 55/Poltek-SCI/I/2023

Sertifikat diberikan kepada :

Dhani Firmansyah Wijaya

Sebagai :

Peserta

Atas partisipasinya pada
WEBINAR TRANSFORMASI DIGITAL : DIGITAL ETHIC
yang diselenggarakan oleh Politeknik Siber Cerdika Internasional
Pada Hari Sabtu, 11 November 2023



Sabtu, 11 November 2023

Abdurokhim, SE., MM.
Direktur Politeknik Siber
Internasional