

SALINAN



BUPATI SUKABUMI
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUKABUMI

NOMOR 72 TAHUN 2016

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKABUMI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sukabumi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 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 Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sukabumi (Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 45);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukabumi.
2. Bupati adalah Bupati Sukabumi.
3. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol. PP adalah Satpol. PP Kabupaten Sukabumi.
5. Kepala Satpol. PP adalah Kepala Satpol. PP Kabupaten Sukabumi;
6. Kepala Unit Kerja adalah kepala unit organisasi di bawah Kepala Dinas yang meliputi Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit Organisasi yang bersifat fungsional (non struktural).
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT di Lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sukabumi.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

9. Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

BAB II
KEDUDUKAN DAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Satpol. PP merupakan unsur pendukung tugas Bupati di bidang penegakan peraturan daerah, peraturan kepala daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.
- (2) Satpol. PP dipimpin oleh Kepala Satpol.PP yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Satpol PP terdiri dari :
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;dan
 2. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi;
 - c. Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah dan Pembinaan Personil, membawahkan:
 1. Seksi Penegakan Peraturan Perundang-Undangn Daerah;dan
 2. Seksi Pembinaan Personil dan PPNS
 - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, membawahkan:
 1. Seksi Operasi dan Pengendalian;dan
 2. Seksi Kerjasama dan Hubungan Masyarakat.
 - e. Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahkan:
 1. Seksi Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat;dan
 2. Seksi Pembinaan dan Pelatihan Perlindungan Masyarakat;
 - f. UPT;dan
 - g. Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 3

- (1) Satpol. PP mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan sub urusan pemerintahan di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum yang menjadi kewenangan daerah di bidang Penegakan Peraturan Daerah dan dan Peraturan Kepala Daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Satpol. PP mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program dan rencana kerja Satpol. PP;
 - b. perumusan dan penyusunan kebijakan teknis di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
 - d. pelaksanaan dan pembinaan di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah, dan/atau aparatur lainnya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
 - f. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur dan/atau badan hukum daerah di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
 - g. pembinaan Unit Pelaksana Satpol. PP Kecamatan;
 - h. pembinaan penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Satpol. PP;
 - i. pelaksanaan tugas lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satpol. PP.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Satpol. PP di bidang kesekretariatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
 - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan dan evaluasi;
 - c. pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi di bidang kesekretariatan;
 - d. pelayanan administratif kepada unit organisasi di lingkungan Satpol. PP;
 - e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bidang di Lingkungan Satpol. PP;
 - f. pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi di bidang kesekretariatan;
 - g. pengkajian dan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Satpol. PP;
 - h. pengkajian dan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Satpol. PP;
 - i. pengkajian dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Satpol. PP;
 - j. pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Satpol. PP;
 - k. pembinaan kesejahteraan pegawai di lingkungan Satpol. PP;
 - l. pembinaan jasmani dan pemeliharaan kualitas dan kebugaran fisik Satpol. PP;
 - m. penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Satpol. PP;
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satpol. PP sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - o. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - p. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - q. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat membawahkan:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi.
- (5) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan data di bidang umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang umum dan kepegawaian;
 - d. pengelolaan ketatausahaan dan kearsipan;
 - e. pelaksanaan analisis kebutuhan dan pengadaan barang dan perlengkapan;
 - f. pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - g. penyusunan bahan neraca barang milik daerah di lingkungan Satpol. PP;
 - h. pelaksanaan tugas kehumasan dan protokol di lingkungan Satpol. PP;
 - i. pengelolaan kepegawaian Satpol. PP;
 - j. pelaksanaan pembinaan jasmani dan pemelihara kualitas dan kebugaran fisik Satpol. PP;
 - k. pelaksanaan latihan kesemaptaan rutin;
 - l. pelaksanaan analisis kebutuhan pegawai di lingkungan Satpol. PP;
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - n. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - p. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sebagai bahan penetapan kepala dinas.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang keuangan, perencanaan dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data keuangan, perencanaan dan evaluasi;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data penyusunan anggaran di lingkungan Satpol. PP;
 - d. pembinaan dan fasilitasi teknis keuangan di lingkungan Satpol. PP;
 - e. penyusunan laporan keuangan Satpol PP;
 - f. pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai di lingkungan Satpol. PP;
 - g. penyusunan rencana dan program kerja Satpol. PP;
 - h. pembinaan dan fasilitasi teknis di bidang perencanaan dan program di lingkungan Satpol. PP;
 - i. pembinaan dan fasilitasi teknis penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi di bidang keuangan Satpol. PP;
 - j. penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Satpol. PP;
 - k. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Satpol. PP;
 - l. penyiapan bahan dan penyusunan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Satpol. PP;
 - m. penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Satpol. PP;
 - n. penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana dan pelayanan publik di lingkungan Satpol. PP;
 - o. pengelolaan data dan informasi di lingkungan Satpol. PP;
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - q. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - r. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - s. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah
dan Pembinaan Personil

Pasal 8

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kepala Satpol. PP melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Satpol. PP di bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah;
 - b. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan evaluasi di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan penyuluhan di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - d. pelaksanaan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan kapasitas personil Satpol. PP;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan penyidik pegawai negeri sipil;
 - g. pengendalian dan pemberdayaan penyidik pegawai negeri sipil;
 - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah dan Pembinaan Personil, membawahkan:
 - a. Seksi Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah; dan
 - b. Seksi Pembinaan Personil dan PPNS.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 9

- (1) Seksi Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah dan Pembinaan Personil di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah;
 - c. penyusunan bahan kajian perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan evaluasi di bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah;
 - d. pelaksanaan pengawasan kegiatan warga masyarakat, aparatur, dan badan hukum yang terindikasi melanggar peraturan perundang-undangan daerah;
 - e. pelaksanaan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah baik kepada masyarakat, badan hukum maupun aparat pemerintah
 - f. pelaksanaan operasional penyidikan dan penyidikan atas pengaduan pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
 - g. pelaksanaan pemeriksaan, penyidikan dan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah baik kepada masyarakat, badan hukum maupun aparat pemerintah;
 - h. pelaksanaan koordinasi teknis penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah dengan institusi terkait di wilayah Kabupaten Sukabumi;
 - i. pengendalian dan pemberdayaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukabumi;
 - j. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan Personil dan PPNS mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah di Bidang Pengembangan Personil dan PPNS.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Personil dan PPNS, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pengembangan Personil dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang Pengembangan Personil Polisi Pamong Praja dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 - c. penyusunan bahan kajian perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan evaluasi di bidang Pengembangan Personil Polisi Pamong Praja dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan teknis fungsional Personil Polisi Pamong Praja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukabumi;
 - e. fasilitasi pengembangan kapasitas dan pelatihan Personil Polisi Pamong Praja;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukabumi;
 - g. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

Pasal 11

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satpol. PP melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Satpol. PP dibidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
 - b. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan evaluasi di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - c. pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - d. pelaksanaan operasional pengendalian dan kerjasama di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - e. penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pimpinan daerah dan pejabat lainnya;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama operasional di bidang tugasnya baik di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja maupun di luar Satuan Polisi Pamong Praja;
 - g. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat membawahkan:
- a. Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
 - b. Seksi Kerjasama dan Hubungan Masyarakat.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 12

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat di Bidang Operasi dan Pengendalian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Operasi dan Pengendalian;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- c. penyusunan bahan kajian perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan evaluasi di bidang operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - d. pelaksanaan pengamanan, pengawalan perjalanan/kunjungan dinas kepala daerah, tamu pemerintah daerah dan tamu negara;
 - e. pelaksanaan patroli ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - f. pelaksanaan pengamanan dan penjagaan terhadap pelaksanaan operasional pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - g. pengendalian operasional personil Satpol. PP dalam kegiatan pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Seksi Kerjasama dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat di bidang Kerjasama dan Hubungan Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerjasama dan Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Kerjasama dan Hubungan Masyarakat;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang kerjasama dan hubungan masyarakat dalam pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - c. penyusunan bahan kajian perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan evaluasi di bidang kerjasama dan hubungan masyarakat;
 - d. penyusunan bahan dan fasilitasi rekomendasi perizinan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - e. pelaksanaan kerjasama operasional hubungan masyarakat di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- f. pelaksanaan pengawasan dan penertiban terhadap aset daerah;
 - g. pelaksanaan pengamanan aksi unjuk rasa masyarakat;
 - h. pengembangan dan fasilitasi kerjasama pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di dalam daerah dan dengan luar daerah;
 - i. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 14

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satpol. PP melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Satpol. PP di bidang perlindungan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Perlindungan Masyarakat;
 - b. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan evaluasi di bidang perlindungan masyarakat;
 - c. Penetapan rumusan kebijakan dan penyelenggaraan mediasi, komunikasi dan fasilitasi perlindungan masyarakat dalam kesiapsiagaan penanggulangan bencana serta pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pelatihan perlindungan masyarakat;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan kapasitas satuan perlindungan masyarakat;
 - f. pelaksanaan pergerakan anggota sat linmas dan potensi masyarakat dalam mendukung tugas terkait penanggulangan bencana dan pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- g. pembinaan dan pengembangan potensi masyarakat dan satuan perlindungan masyarakat;
 - h. Pelaksanaan mediasi, komunikasi dan fasilitasi kesejahteraan anggota satuan perlindungan masyarakat;
 - i. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas..
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahkan:
- a. Seksi Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
 - b. Seksi Pembinaan dan Pelatihan Perlindungan Masyarakat.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Seksi Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Perlindungan Masyarakat di Bidang Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat, mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat;
 - c. penyusunan bahan kajian perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan evaluasi di bidang pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi kesejahteraan satuan perlindungan masyarakat;
 - e. pelaksanaan pemberdayaan dan penerahan satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - f. Pelaksanaan mediasi, komunikasi dan fasilitasi anggota satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - g. Pelaksanaan pengumpulan dan analisa data daerah rawan bencana;

- h. pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan potensi masyarakat dalam pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - i. pelaksanaan pembinaan potensi masyarakat dalam rangka kesiapsiagaan penanggulangan bencana di lingkungan setempat;
 - j. pelaksanaan pembinaan potensi masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas dan kuantitas satuan perlindungan masyarakat;
 - k. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pembinaan dan Pelatihan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Perlindungan Masyarakat di Bidang Pembinaan dan Pelatihan Perlindungan Masyarakat
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Pelatihan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pembinaan dan Pelatihan Perlindungan Masyarakat;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pembinaan dan pelatihan perlindungan masyarakat;
 - c. penyusunan bahan kajian perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan evaluasi di bidang pembinaan dan pelatihan perlindungan masyarakat;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pelatihan dasar perlindungan masyarakat;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan kapasitas satuan perlindungan masyarakat;
 - f. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data administrasi satuan perlindungan masyarakat;
 - g. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 17

- (1) Pada Satuan Polisi Pamong Praja dapat dibentuk UPT.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, nomenklatur, tugas pokok, fungsi, uraian tugas, tata kerja diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

Pada Satpol. PP dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatan masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja Perangkat Daerah.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satpol. PP melalui Sekretaris.

BAB IV
PENYELENGGARAAN FUNGSI PELAYANAN PUBLIK
Bagian Kesatu
Penyelenggaraan Pelayanan Publik

Pasal 20

- (1) Kepala Satpol. PP bertanggungjawab dalam rangka membina dan menjamin terselenggaranya pelayanan publik di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum yang menjadi kewenangan daerah di bidang Penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat.

- (2) Penyelenggaraan pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan asas:
- a. kepentingan umum;
 - b. kepastian hukum;
 - c. kesamaan hak;
 - d. keseimbangan hak dan kewajiban;
 - e. keprofesionalan;
 - f. partisipatif;
 - g. perlakuan persamaan / tidak diskriminatif;
 - h. keterbukaan;
 - i. akuntabilitas;
 - j. fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan;
 - k. ketepatan waktu; dan
 - l. kecepatan.

Bagian kedua
Manajemen Pelayanan Publik

Pasal 21

- (1) Kepala Satpol. PP wajib membangun manajemen pelayanan publik dengan mengacu kepada asas-asas pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2)
- (2) Manajemen pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. pelaksanaan pelayanan;
 - b. pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - c. pengelolaan informasi;
 - d. pengawasan internal;
 - e. penyuluhan kepada masyarakat;
 - f. pelayanan konsultasi; dan
 - g. pelayanan publik lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Satpol. PP dan kepala unit kerja pada Satpol. PP serta kelompok jabatan fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

Pasal 23

- (1) Kepala Satpol. PP bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (2) Dalam hal Kepala Satpol. PP berhalangan dalam melaksanakan tugas, Kepala Satpol. PP menunjuk Sekretaris untuk mewakili dan /atau apabila Sekretaris berhalangan, dapat menugaskan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 24

Kepala Satpol. PP wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara berkala dan sewaktu-waktu diperlukan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 25

- (1) Kepala unit kerja pada Satpol. PP harus menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada atasan secara berjenjang.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.

Pasal 26

Kepala Satpol. PP dan Kepala unit Kerja dan seluruh Pegawai di Lingkungan Satpol. PP menerapkan Sistem Pengendalian Internal pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 27

- (1) Kepala Satpol. PP merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon IIb.
- (2) Sekretaris Satpol PP merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon IIIb.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IVa.

Pasal 28

Pejabat struktural dan fungsional di lingkungan Satpol. PP, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 29

Pembiayaan Satpol. PP bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 62 Tahun 2012 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sukabumi (Berita Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2012 Nomor 62) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sukabumi.

Ditetapkan di Palabuhanratu
pada tanggal 1 November 2016

BUPATI SUKABUMI,

TTD

MARWAN HAMAMI

Diundangkan di Palabuhanratu
pada tanggal 1 November 2016

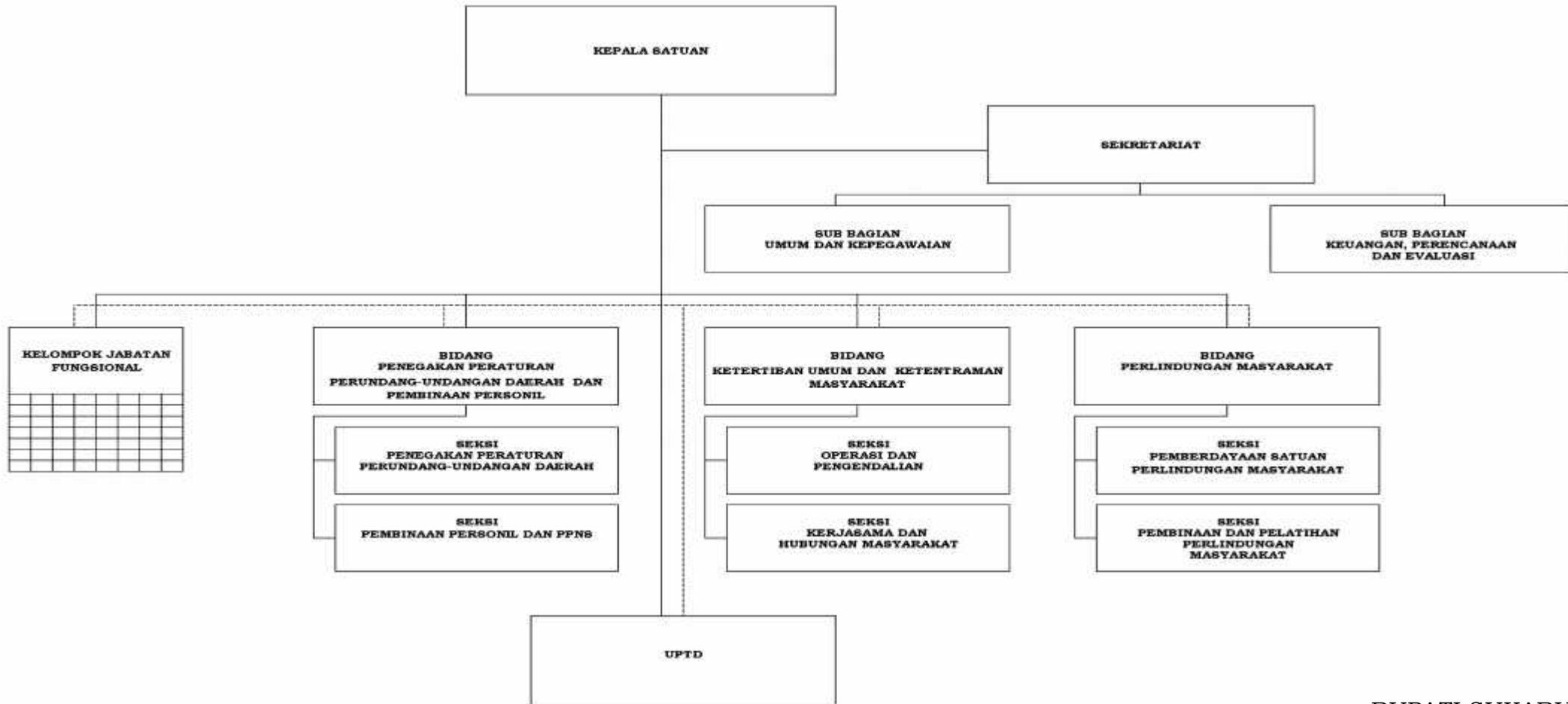
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUKABUMI,

TTD

IYOS SOMANTRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKABUMI TAHUN 2016 NOMOR 72

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



BUPATI SUKABUMI,

TTD

MARWAN HAMAMI

————— GARIS KOMANDO

- - - - - GARIS KOORDINASI