



WALI KOTA CIREBON  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON  
NOMOR 20 TAHUN 2021

TENTANG  
KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

- Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas dan sebagai pelaksanaan dari Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon, maka perlu mengatur kedudukan, struktur organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Cirebon yang ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 69);
9. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2020 Nomor 5);
10. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 107);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA CIREBON.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Cirebon.

2. Pemerintah Daerah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Cirebon.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Cirebon.
5. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Cirebon.
6. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Cirebon.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Cirebon.
8. Bidang adalah Bidang pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Cirebon.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja Kota Cirebon.
10. Seksi adalah Seksi pada Bidang di Lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Cirebon.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di Lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Cirebon.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA

#### KEWENANGAN

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana Urusan Pemerintahan Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh Kepala Satuan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

- (1) Dalam rangka meningkatkan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja maka dibentuk Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan.
- (3) Kepala Unit pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan secara teknis administratif bertanggung jawab kepada Camat dan secara teknis operasional bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

### Bagian Kedua

#### Tugas Pokok dan Fungsi

### Pasal 4

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota dalam rangka menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat;
  - b. pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
  - c. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - d. pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;

- e. pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota, penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah, dan/atau aparatur lainnya;
  - f. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum agar mematuhi dan menaati Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Satuan Polisi Pamong Praja melaksanakan tugas lain yang meliputi:
- a. mengikuti proses penyusunan produk hukum daerah serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
  - b. membantu pengamanan dan pengawalan tamu VIP dan VVIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
  - c. pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai ketentuan perundang-undangan;
  - d. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
  - e. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala masal; dan
  - f. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Kewenangan

Pasal 5

Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai kewenangan:

- a. melakukan tindakan penertiban non-yustisial terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota;
- b. menindak warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang mengganggu Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- c. melakukan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota; dan
- d. melakukan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota.

Bagian Keempat

Kewajiban

Pasal 6

Satuan Polisi Pamong Praja berkewajiban:

- a. menjunjung tinggi norma hukum, norma agama, hak asasi manusia dan norma sosial lainnya yang hidup dan berkembang di masyarakat;
- b. menaati disiplin Pegawai Negeri Sipil dan kode etik Polisi Pamong Praja;
- c. membantu menyelesaikan perselisihan warga masyarakat yang dapat mengganggu Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- d. melaporkan kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia atas ditemukannya atau patut diduga adanya tindak pidana; dan
- e. menyerahkan kepada Penyidik Pegawai Negeri Sipil atas ditemukannya atau patut diduga adanya pelanggaran

terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota.

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Unsur Organisasi

#### Pasal 7

Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari unsur-unsur:

- a. unsur pimpinan adalah Kepala Satuan;
- b. unsur staf adalah Sekretaris;
- c. pembantu unsur staf adalah Kepala Sub Bagian;
- d. unsur lini adalah Kepala Bidang;
- e. pembantu unsur lini adalah Kepala Seksi; dan
- f. pelaksana teknis operasional dan/atau administrasi adalah kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 8

(1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri atas:

- a. Kepala Satuan;
- b. Sekretariat, membawahkan:
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  2. Sub Bagian Program dan Keuangan.
- c. Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah, membawahkan:
  1. Seksi Pembinaan dan Penyuluhan;
  2. Seksi Pengawasan; dan
  3. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
- d. Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum, membawahkan:
  1. Seksi Bina Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  2. Seksi Pengendalian dan Operasional; dan
  3. Seksi Patroli, Pengamanan dan Pengawasan.



- e. Bidang Penyidik Pegawai Negeri Sipil, membawahkan:
    - 1. Seksi Perencanaan dan Penyediaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
    - 2. Seksi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil; dan
    - 3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
  - f. Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Tugas Unsur Organisasi

##### Paragraf 1

#### Kepala Satuan Satuan Polisi Pamong Praja

##### Pasal 9

- (1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan penetapan kebijakan umum perencanaan, program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
  - b. perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja;
  - c. penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja;
  - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;

- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagai unsur staf mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan dalam melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan, penatausahaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum, serta pengoordinasian penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional kesekretariatan, ketatausahaan dan kepegawaian;
  - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan Satuan Polisi Pamong Praja;
  - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
  - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Satuan Polisi Pamong Praja;
  - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Satuan Polisi Pamong Praja;
  - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Satuan Polisi Pamong Praja;

- h. pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum;
  - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota dan/atau Sekretaris Daerah serta peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Sekretaris membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Sub Bagian Program dan Keuangan.

#### Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pembantu unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam penyiapan dan pelaksanaan pemberian layanan administrasi meliputi sumber daya manusia aparatur, kerumahtanggaan, arsip dan perpustakaan, hubungan masyarakat, protokol, sistem informasi, pengelolaan barang milik daerah/negara dan dokumentasi Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan

- g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

#### Pasal 12

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan sebagai pembantu unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam pelaksanaan penyusunan rencana program dan anggaran, administrasi keuangan, evaluasi dan penilaian kinerja, pelaksanaan penataan organisasi dan tatalaksana, penyiapan koordinasi dan administrasi kerjasama antar lembaga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Sub Bagian Program dan Keuangan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Sub Bagian Program dan Keuangan;
  - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Sub Bagian Program dan Keuangan;
  - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Sub Bagian Program dan Keuangan;
  - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Sub Bagian Program dan Keuangan;
  - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja lingkup Sub Bagian Program dan Keuangan; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 3

Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah

Pasal 13

- (1) Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah sebagai unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan penegakan peraturan perundang-undangan Daerah meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standard, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan pembinaan, pengawasan, penyelidikan dan penyidikan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah;
  - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah;
  - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah;
  - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah;
  - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah;
  - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah;

- h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah;
  - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah, membawahkan:
- a. Seksi Pembinaan dan Penyuluhan;
  - b. Seksi Pengawasan; dan
  - c. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pembinaan, penyuluhan dan sosialisasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Pembinaan dan Penyuluhan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Pembinaan dan Penyuluhan;
  - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pembinaan dan Penyuluhan;
  - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Pembinaan dan Penyuluhan;

- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pembinaan dan Penyuluhan;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja lingkup Seksi Pembinaan dan Penyuluhan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Pengawasan sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pengawasan atas kepatuhan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengawasan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Pengawasan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Pengawasan;
  - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pengawasan;
  - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Pengawasan;
  - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengawasan;
  - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja lingkup Seksi Pengawasan; dan

- g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan penanganan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
  - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
  - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
  - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
  - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja lingkup Seksi Penyelidikan dan Penyidikan; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.



Paragraf 4

Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Pasal 17

- (1) Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagai unsur lini yang dipimpin oleh Seorang Kepala bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan ketentraman dan ketertiban umum meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standard, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan ketertiban umum, ketentraman masyarakat, pengendalian, operasional, patroli, pengamanan dan pengawalan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;

- i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum, membawahkan:
- a. Seksi Bina Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - b. Seksi Pengendalian dan Operasional; dan
  - c. Seksi Patroli, Pengamanan dan Pengawasan

#### Pasal 18

- (1) Seksi Bina Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang meliputi penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pemberdayaan perlindungan masyarakat dalam rangka ketenteraman dan ketertiban umum, peningkatan kapasitas sumber daya manusia Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam pelaksanaan tugas yang bernuansa Hak Asasi Manusia, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana ketenteraman dan ketertiban umum, penyusunan SOP Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta penyediaan layanan dalam rangka dampak penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Bina Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Bina Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Bina Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Bina Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Bina Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Bina Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia lingkup Seksi Bina Ketenteraman dan Ketertiban Umum; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Pengendalian dan Operasional sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan penindakan atas gangguan ketenteraman dan ketertiban umum berdasarkan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota melalui

penertiban dan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan masa, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, kerjasama antar lembaga dan kemitraan dalam teknik pencegahan dan penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengendalian dan Operasional mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Pengendalian dan Operasional;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Pengendalian dan Operasional;
  - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pengendalian dan Operasional;
  - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Pengendalian dan Operasional;
  - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengendalian dan Operasional;
  - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia lingkup Seksi Pengendalian dan Operasional; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Patroli, Pengamanan dan Pengawasan sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum melalui

deteksi dini dan cegah dini, pembinaan dan penyuluhan pelaksanaan patroli wilayah serta pengamanan dan pengawalan terhadap tamu VIP dan VVIP.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Patroli, Pengamanan dan Pengawalan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Patroli, Pengamanan dan Pengawalan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Patroli, Pengamanan dan Pengawalan;
  - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Patroli, Pengamanan dan Pengawalan;
  - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Patroli, Pengamanan dan Pengawalan;
  - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Patroli, Pengamanan dan Pengawalan;
  - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia lingkup Seksi Patroli, Pengamanan dan Pengawalan; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

#### Paragraf 5

#### Bidang Penyidik Pegawai Negeri Sipil

#### Pasal 21

- (1) Bidang Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagai unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penyidik pegawai negeri sipil meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standard, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan pendataan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyidik pegawai negeri sipil.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penyidik Pegawai Negeri Sipil mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Bidang Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas Bidang Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas Bidang Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Bidang Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Penyidik Pegawai Negeri Sipil; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bidang Penyidik Pegawai Negeri Sipil, membawahkan:
- a. Seksi Perencanaan dan Penyediaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - b. Seksi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil; dan
  - c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Penyidik Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 22

- (1) Seksi Perencanaan dan Penyediaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagai unsur pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan perencanaan, pendataan dan penyediaan penyidik pegawai negeri sipil.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perencanaan dan Penyediaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Perencanaan dan Penyediaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Perencanaan dan Penyediaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Perencanaan dan Penyediaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Perencanaan dan Penyediaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Perencanaan dan Penyediaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja lingkup Seksi Perencanaan dan Penyediaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagai unsur pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan kebijakan pembinaan penyidik pegawai negeri sipil.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja lingkup Seksi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.



Pasal 24

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pengawasan dan pengendalian penyidik pegawai negeri sipil.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Penyidik Pegawai Negeri Sipil mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Pengawasan dan Pengendalian Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Pengawasan dan Pengendalian Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pengawasan dan Pengendalian Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Pengawasan dan Pengendalian Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengawasan dan Pengendalian Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja lingkup Seksi Pengawasan dan Pengendalian Penyidik Pegawai Negeri Sipil; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 6

Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan

Pasal 25

- (1) Kepala Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas Kepala Satuan Polisi Pamong Praja lingkup penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota, ketertiban umum dan ketenteraman, serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota, ketenteraman dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
  - b. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data dan potensi penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota, ketenteraman dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
  - c. pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota, ketenteraman dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
  - d. pelaksanaan evaluasi, laporan dan pengendalian kegiatan penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota, ketenteraman dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (4) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.
- (5) Pembentukan Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
- (6) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 27

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Tata hubungan kerja antar unit organisasi pada Satuan Polisi Pamong Praja menerapkan prinsip:
  - a. membantu dan mendukung untuk meningkatkan kinerja pelayanan publik yang berkelanjutan;
  - b. menghargai kedudukan, tugas dan fungsi serta wewenang masing-masing unit organisasi;
  - c. memberi manfaat; dan

- d. mendorong kemandirian masing-masing unit organisasi yang mengacu pada peningkatan kemampuan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan kewenangannya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal.
  - (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
  - (5) Setiap pimpinan satuan unit organisasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja bertanggungjawab memimpin, membimbing mengawasi dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
  - (6) Dalam hal terjadi penyimpangan tugas bawahan, setiap pimpinan unit organisasi melakukan penindakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua

### Pelaporan

#### Pasal 28

- (1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada atasannya masing-masing.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan

## Bagian Ketiga

### Hal Mewakili

#### Pasal 29

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Satuan Polisi Pamong Praja apabila berhalangan dalam menjalankan tugas.

- (2) Apabila Sekretaris berhalangan, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan/atau kemampuan.

## BAB V

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 30

- (1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan melekat dan membuat Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian dalam pelaksanaannya berpedoman berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

### PENDANAAN

#### Pasal 31

Pendanaan Satuan Polisi Pamong Praja bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cirebon.

## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 32

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 50, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal 15 April 2021

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon  
pada tanggal 16 April 2021

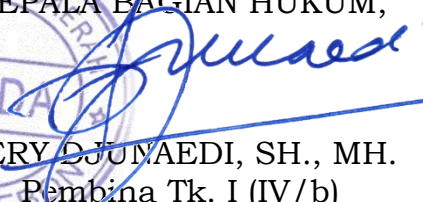
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

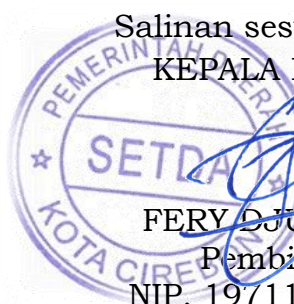
ttd,

AGUS MULYADI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2021 NOMOR 20

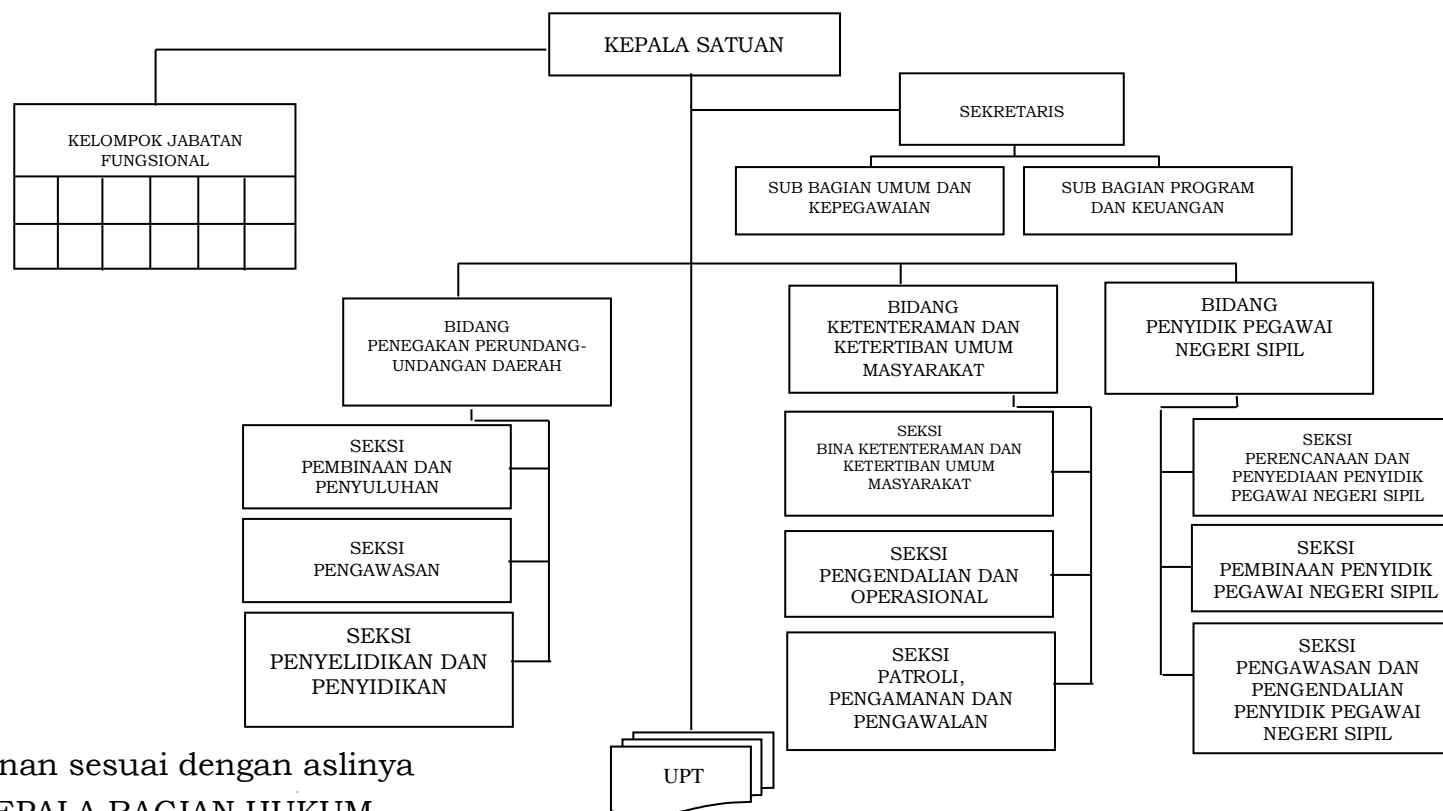
Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
FERY DJUNAEDI, SH., MH.  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19711228 199803 1 002



LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA CIREBON  
NOMOR 20 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA CIREBON

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KOTA CIREBON



WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

ERY DJUNAEDI, SH., MH.

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19711228 199803 1 002

