



BUPATI KUDUS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KUDUS
NOMOR 68 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUDUS,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien untuk meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus;
 - b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka organisasi dan tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus yang diatur dengan Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kudus Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kudus Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

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 5494);
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 diubah beberapa kali terakhir 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);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546); dan
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KUDUS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kudus.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kudus.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kudus.
6. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus.
7. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kudus.
8. Pemadam Kebakaran adalah Aparatur Sipil Negara yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada Daerah otonom untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan Jabatan Fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
13. Subkoordinator adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas tambahan membantu Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Satpol PP merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Satpol PP dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satpol PP, terdiri atas:
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Penegakan Peraturan Daerah, terdiri atas:
 1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
 2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, terdiri atas:
 1. Seksi Penyelenggaraan Ketertiban Umum;
 2. Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran, terdiri atas:
 1. Seksi Perlindungan Masyarakat;
 2. Seksi Pemadam Kebakaran; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Satuan

Pasal 4

Kepala Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Satuan melaksanakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan Daerah di bidang ketenteraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran;
- b. penetapan kebijakan teknis di bidang ketenteraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran;
- c. pengoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang ketenteraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran;
- d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang ketenteraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran;
- e. pengendalian dan pelaporan di bidang ketenteraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran;
- f. penyelenggaraan administrasi Satpol PP di bidang ketenteraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran;
- g. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan Satpol PP; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 Kepala Satuan mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan kebijakan Daerah dan menetapkan kebijakan teknis di bidang ketenteraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran sesuai dengan kewenangannya;
- b. merumuskan rencana strategis, rencana kerja, program kerja dan kegiatan anggaran di lingkungan Satpol PP sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- c. menyelenggarakan kebijakan Daerah terkait urusan di bidang ketenteraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Satpol PP dan berkoordinasi dengan instansi atau lembaga terkait untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menyelenggarakan pengelolaan dan mengembangkan sistem informasi dan data di bidang ketenteraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran;
- f. mengembangkan inovasi di bidang ketenteraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran menuju pelayanan publik yang berkualitas;
- g. mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang ketenteraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan di bidang penegakan Peraturan Daerah, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran;
- i. menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang penegakan Peraturan Daerah, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menyelenggarakan dan memfasilitasi kegiatan pengembangan kapasitas kelembagaan dan pembinaan anggota Satuan Polisi Pamong Praja dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. menyelenggarakan pembinaan dan mengoordinasikan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) serta kegiatan penyidikan yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- l. menyelenggarakan pembinaan kepada masyarakat untuk tertib dan patuh terhadap Peraturan Daerah dan produk hukum yang lain melalui pemantauan, kunjungan lapangan, pembinaan dan penyuluhan guna terciptanya lingkungan yang tertib, tenang dan nyaman;
- m. menyelenggarakan fungsi kesekretariatan yang meliputi perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian di lingkungan Satpol PP;
- n. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkungan Satpol PP meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan agar mencapai tingkat kinerja yang optimal;
- o. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Satpol PP sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan; dan

- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan dan keuangan serta umum dan kepegawaian di lingkup Satpol PP.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat melaksanakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Satpol PP;
- b. pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Satpol PP.
- c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Satpol PP;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaan di lingkup Satpol PP;
- e. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Satpol PP;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup Satpol PP sesuai dengan kewenangannya;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9, Sekretariat mempunyai uraian tugas:

- a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan Daerah dalam rangka penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan kebijakan Daerah lain sesuai bidang tugasnya, perumusan kebijakan teknis Satpol PP, dan menetapkan kebijakan operasional di bidang kesekretariatan sesuai dengan kewenangannya;
- b. mengoordinasikan dan menyusun rancangan rencana strategis dan rencana kerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. mengoordinasikan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Satpol PP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. mengoordinasikan dan menyusun Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP), Survei Kepuasan Masyarakat (SPM), peta proses bisnis, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- f. menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan teknis di bidang kesekretariatan meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kearsipan serta kerumahtanggaan di lingkup Satpol PP dengan prinsip tepat aturan, tepat administrasi, tepat sasaran dan tepat manfaat;
- g. mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang kesekretariatan, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Satpol PP;
- i. mengoordinasikan penyiapan bahan untuk penyusunan rancangan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pengadaan barang/jasa di lingkup Satpol PP;
- k. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di bidang kesekretariatan;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan

- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan/atau Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 12

Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan dan keuangan.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan kebijakan Daerah lainnya, menyusun kebijakan teknis dan merumuskan kebijakan operasional di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan dan keuangan sesuai dengan kewenangannya;
- b. menyiapkan bahan rancangan rencana strategis dan rencana kerja, serta menyiapkan bahan untuk penetapan Standar Harga Satuan, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di lingkup Satpol PP sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. mengoordinasikan bahan usulan rencana program kerja, kegiatan, penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, beserta perubahannya di lingkungan Satpol PP;

- e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- f. mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rancangan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya di lingkungan Satpol PP;
- h. melaksanakan proses pencairan anggaran meliputi penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), Uang Persediaan (UP), Ganti Uang persediaan (GU), Tambahan Uang persediaan (TU), dan Langsung (LS) dan pengelolaan administrasi keuangan;
- i. mengoordinasikan materi tindak lanjut hasil pemeriksaan atau audit Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menyiapkan bahan penyusunan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkup Satpol PP;
- k. melaksanakan kegiatan pengelolaan, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan Satpol PP;
- l. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan proses administrasi keuangan melalui aplikasi sistem informasi untuk pengelolaan keuangan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan keuangan bulanan, perkembangan pelaksanaan kegiatan, semesteran, dan tahunan keuangan;
- n. mengoordinasikan pelaksanaan pemungutan dan penerimaan pendapatan serta menyetorkan ke rekening Kas Umum Daerah;
- o. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
- p. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Daerah, menyusun kebijakan teknis merumuskan kebijakan operasional di bidang umum dan kepegawaian sesuai dengan kewenangannya;
- b. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. mengoordinasikan bahan usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (Diklat/Bimtek), dan urusan kepegawaian lainnya;
- f. menyusun laporan rutin peremajaan pegawai, data nominatif pegawai dan laporan kepegawaian lainnya guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- g. melaksanakan pengelolaan barang milik Daerah, sarana dan prasarana lingkup Satpol PP guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. menyiapkan bahan, sarana, akomodasi dan protokoler dalam kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu kedinasan;
- i. melaksanakan layanan kegiatan ketatausahaan, tata laksana, perlengkapan, hukum, kehumasan, organisasi, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, pengurusan rumah tangga;
- j. mengoordinasikan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar kompetensi jabatan;
- k. menyiapkan bahan penyusunan Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP), Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), peta proses bisnis, dan pengelolaan informasi serta dokumentasi di lingkup Satpol PP;
- l. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Bidang Penegakan Peraturan Daerah

Pasal 16

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana penegakan Peraturan Daerah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Bidang Penegakan Peraturan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan Daerah, perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan di bidang pembinaan, pengawasan, penyuluhan, penyelidikan serta penyidikan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Penegakan Peraturan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan Daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan, penyuluhan dan penyelidikan serta penyidikan;
- b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan, pengawasan, penyuluhan dan penyelidikan serta penyidikan;
- c. penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah melalui pemberlakuan sanksi yang diatur dalam Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- d. pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- e. pelaksanaan tindakan penertiban yustisial maupun non yustisial dan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- f. penyelenggaraan penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- g. pelaksanaan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan Pasal 18, Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun kebijakan Daerah, merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional di bidang pembinaan, pengawasan, penyuluhan, penyelidikan serta penyidikan sesuai dengan kewenangannya;
- b. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di bidang penegakan Peraturan Daerah berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menyelenggarakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah melalui pemberlakuan sanksi yang diatur dalam Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- f. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- g. menyelenggarakan tindakan penertiban yustisial maupun non yustisial dan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- h. menyelenggarakan penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- i. menyelenggarakan pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
- j. menyelenggarakan pengelolaan dan pengkajian produk hukum Daerah dan pengaduan masyarakat;
- k. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di bidang penegakan Peraturan Daerah;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
 - b. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah.

Pasal 21

Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Daerah, menyusun kebijakan teknis merumuskan kebijakan operasional di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan sesuai dengan kewenangannya;
- b. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- f. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk kegiatan, pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- g. menyiapkan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pembinaan dan penyebarluasan produk hukum Daerah;
- h. melaksanakan dan mengoordinasikan pembinaan mental dan fisik serta kemampuan anggota Satpol PP guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;

- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelidikan dan penyidikan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Daerah, menyusun kebijakan teknis merumuskan kebijakan operasional di bidang penyelidikan dan penyidikan sesuai dengan kewenangannya;
- b. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan operasional penegakan peraturan Daerah dan peraturan Kepala Daerah dengan memberikan sanksi yang diatur dalam peraturan Daerah dan peraturan Kepala Daerah;
- f. menyiapkan bahan konsultasi dan mengoordinasikan dengan Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan instansi terkait dalam rangka proses penyidikan pelanggaran peraturan Daerah dan peraturan Kepala Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. memberikan fasilitasi kegiatan penyidikan kepada Penyidik Pegawai Negeri Sipil guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan tindakan penertiban yustisial maupun nonyustisial dan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan Daerah dan peraturan Kepala Daerah;
- i. melaksanakan penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran terhadap peraturan Daerah dan peraturan Kepala Daerah;

- j. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pembinaan dan pelatihan peningkatan kemampuan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) guna kelancaran dalam melaksanakan tugas;
- k. melaksanakan inventarisasi dan pendataan potensi dan permasalahan di bidang penegakan peraturan Daerah sebagai bahan evaluasi;
- l. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

Pasal 25

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 26

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan Daerah, perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan di bidang penyelenggaraan ketertiban umum, operasi dan pengendalian

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan Daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan ketertiban umum, operasi dan pengendalian;
- b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan ketertiban umum, operasi dan pengendalian;
- c. penanganan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dalam Daerah;

- d. pelaksanaan operasi dan pengendalian terhadap gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- e. pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan operasi dan pengendalian;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. pelaksanaan pengendalian pengamanan dan pengawalan untuk pimpinan; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal 27, Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun kebijakan Daerah, merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional di bidang penyelenggaraan ketertiban umum, operasi dan pengendalian sesuai dengan kewenangannya;
- b. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menyelenggarakan penanganan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dalam Daerah;
- f. menyelenggarakan operasi dan pengendalian terhadap gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- g. menyelenggarakan pengawasan, dan pemantauan pelaksanaan operasi dan pengendalian;
- h. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Seksi Penyelenggaraan Ketertiban Umum;
 - b. Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.

Pasal 30

Seksi Penyelenggaraan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan ketertiban umum.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Seksi Penyelenggaraan Ketertiban Umum mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Daerah, menyusun kebijakan teknis merumuskan kebijakan operasional di bidang penyelenggaraan ketertiban umum sesuai dengan kewenangannya;
- b. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Penyelenggaraan Ketertiban Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat terkait dengan tertib sosial guna terciptanya kondisi ketenteraman dan ketertiban umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. melaksanakan pemantauan kegiatan masyarakat dalam rangka ketertiban dan ketenteraman masyarakat dengan cara melaksanakan patroli wilayah dan pencegahan tindak kriminalitas;
- g. melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan pengamanan di lingkungan kantor Bupati dan rumah dinas Bupati/Wakil Bupati serta pejabat lain yang dianggap perlu dalam rangka terciptanya keamanan fasilitas Daerah dan pejabat terkait;

- h. melaksanakan inventarisasi dan pendataan potensi dan permasalahan serta kejadian gangguan ketertiban dan ketenteraman sebagai bahan evaluasi;
- i. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Penyelenggaraan Ketertiban Umum;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Seksi Operasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang operasi dan pengendalian.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Daerah, menyusun kebijakan teknis merumuskan kebijakan operasional di bidang operasi dan pengendalian sesuai dengan kewenangannya;
- b. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Operasi dan Pengendalian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan operasi dan pengendalian terhadap gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- f. menyiapkan data jumlah kekuatan dan pengaturan anggota Satpol PP dalam rangka pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kegiatan yang telah ditentukan;
- g. melaksanakan penindakan terhadap masyarakat yang tertangkap tangan melakukan pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- h. melaksanakan pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan operasi dan pengendalian;

- i. melaksanakan pengamanan dan pengawalan Bupati/Wakil Bupati serta pejabat lain yang dianggap perlu, tamu VIP termasuk pejabat Negara dan tamu negara dalam perjalanan/kunjungan Dinas;
- j. melaksanakan pengamanan acara kegiatan-kegiatan yang terkait dengan kemungkinan terjadinya gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- k. melaksanakan penanganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusuhan masa;
- l. mengelola pelaksanaan pengaduan masyarakat adanya pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- m. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Operasi dan Pengendalian;
- n. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran

Pasal 34

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana perlindungan masyarakat dan Pemadam Kebakaran, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 35

Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan Daerah, perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan di bidang penyelenggaraan perlindungan masyarakat dan Pemadam Kebakaran.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan Daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan masyarakat dan Pemadam Kebakaran;

- b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan ketertiban umum, operasi dan pengendalian;
- c. pelaksanaan bantuan dalam penanggulangan bencana dan kegiatan sosial kemasyarakatan;
- d. pelaksanaan bantuan penanganan ketenteraman ketertiban dan keamanan dalam penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum Kepala Daerah;
- e. pelaksanaan bantuan upaya pertahanan negara;
- f. pelayanan pengawasan dan pemeriksaan peralatan proteksi kebakaran dan pencegahan, kesiapsiagaan kebakaran dalam Daerah;
- g. pelayanan pemadam kebakaran, pertolongan penyelamatan dan evakuasi korban jiwa, harta dan benda, serta penanganan kebakaran lainnya;
- h. pelaksanaan pembinaan peningkatan kapasitas sumber daya masyarakat dan dunia usaha serta pelatihan keterampilan pencegahan dini dan pemadaman kebakaran;
- i. pelaksanaan investigasi kejadian kebakaran;
- j. pelayanan rekonstruksi dan rehabilitasi korban kebakaran;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dan Pasal 36, Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun kebijakan Daerah, merumuskan kebijakan teknis dan menetapkan kebijakan operasional di bidang perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran sesuai dengan kewenangannya;
- b. menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di bidang perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menyelenggarakan dan mengoordinasikan seluruh anggota Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dalam membantu penanganan bencana dan kegiatan sosial kemasyarakatan;
- f. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di bidang perlindungan masyarakat dan Pemadam Kebakaran;

- g. menyelenggarakan dan mengoordinasikan seluruh anggota Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dalam membantu penanganan ketenteraman ketertiban dan keamanan dalam penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum Kepala Daerah;
- h. menyelenggarakan dan mengoordinasikan seluruh anggota Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dalam membantu penanganan upaya pertahanan negara;
- i. menyelenggarakan pengawasan dan pemeriksaan peralatan proteksi kebakaran dan pencegahan, kesiapsiagaan kebakaran dalam Daerah;
- j. menyelenggarakan kegiatan Pemadam Kebakaran, pertolongan penyelamatan dan evakuasi korban jiwa, harta dan benda, serta penanganan kebakaran lainnya;
- k. menyelenggarakan pembinaan peningkatan kapasitas sumber daya masyarakat dan dunia usaha serta pelatihan keterampilan pencegahan dini dan Pemadaman Kebakaran;
- l. menyelenggarakan investigasi kejadian kebakaran dan rekonstruksi serta rehabilitasi korban kebakaran;
- m. mengoordinasikan penarikan Retribusi Alat Pemadam Api Ringan (APAR).
- n. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Seksi Perlindungan Masyarakat;
 - b. Seksi Pemadam Kebakaran; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf a dan huruf b masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran.

Pasal 39

Seksi Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan masyarakat.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Daerah, menyusun kebijakan teknis merumuskan kebijakan operasional di bidang perlindungan masyarakat sesuai dengan kewenangannya;
- b. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Perlindungan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan pembinaan, pemberdayaan dan peningkatan kesejahteraan anggota Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f. melaksanakan fasilitasi kegiatan pengerahan potensi Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dalam rangka membantu menangani bencana dan kegiatan sosial kemasyarakatan;
- g. melaksanakan fasilitasi kegiatan pengerahan potensi Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dalam membantu ketenteraman ketertiban dan keamanan masyarakat di Desa/Kelurahan dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum (Pemilu legislatif, Pemilu Presiden dan Pemilu Kepala Daerah), pemilihan Kepala Desa/Perangkat Desa serta bantuan upaya pertahanan negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi potensi Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) guna meningkatkan keterampilan dan penguasaan tugas serta fungsi perlindungan masyarakat;
- i. melaksanakan dan merencanakan pengadaan perlengkapan dan peralatan operasional Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) guna menunjang pelaksanaan tugas berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- j. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Perlindungan Masyarakat;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

Seksi Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemadam kebakaran.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Seksi Pemadam Kebakaran mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Daerah, menyusun kebijakan teknis merumuskan kebijakan operasional di bidang Pemadam Kebakaran sesuai dengan kewenangannya;
- b. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemadam Kebakaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan peralatan proteksi kebakaran dan pencegahan, kesiapsiagaan kebakaran dalam Daerah;
- f. melaksanakan pemadaman kebakaran, pertolongan penyelamatan dan evakuasi korban jiwa, harta dan benda, serta penanganan kebakaran lainnya;
- g. melaksanakan pembinaan peningkatan kapasitas sumber daya masyarakat dan dunia usaha serta pelatihan ketrampilan pencegahan dini dan pemadaman kebakaran;
- h. melaksanakan investigasi kejadian kebakaran dan rekonstruksi serta rehabilitasi korban kebakaran;
- i. melaksanakan pemeriksaan dan penarikan retribusi Alat Pemadam Api Ringan (APAR);
- j. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Pemadaman Kebakaran;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 43

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Satpol PP ditetapkan sesuai dengan kebutuhan yang mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional serta pembinaan terhadap Jabatan Fungsional mendasarkan pada peraturan perundang-undangan yang mengatur Jabatan Fungsional masing-masing.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan dan penyesuaian jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan penilaian kinerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan/atau Kepala Seksi.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 45

Kepala Satuan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan sesuai bidang tugasnya secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 46

Satpol PP menyusun analisis jabatan, peta jabatan, dan analisis beban kerja terhadap seluruh jabatan di lingkungan Satpol PP.

Pasal 47

Satpol PP dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Satpol PP maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah tingkat kabupaten/kota, pemerintah provinsi maupun pemerintah pusat.

Pasal 48

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Satpol PP harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 49

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Satpol PP bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan, pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 50

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Satpol PP mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Satpol PP harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi Satpol PP wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB V

PENGELOLAAN KINERJA PEJABAT FUNGSIONAL

Pasal 53

- (1) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat menugaskan Pejabat Fungsional diluar tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.

- (3) Penugasan Pejabat Fungsional dalam tim kerja dapat berasal dari lintas organisasi.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai ketua tim untuk pelaksanaan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (2) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.
- (5) Penugasan Pejabat Fungsional dalam tim kerja dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan.

Pasal 54

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi.
- (2) Pejabat Fungsional yang ditugaskan menjadi Ketua atau anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada pimpinan unit organisasi.
- (3) Kepala Dinas sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

BAB VI

Subkoordinator hasil penyetaraan jabatan pengawas menjadi Jabatan Fungsional mendapatkan tambahan penghasilan setara dengan Pejabat Pengawas.

KEPEGAWAIAN

Pasal 55

- (1) Jabatan Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Jabatan Fungsional di lingkungan Satpol PP diangkat dan diberhentikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Jabatan Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Jabatan Fungsional pada Satpol PP terdapat Jabatan Pelaksana.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (4) Pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara berkala.
- (5) Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi melakukan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan tugas bawahannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

JABATAN

Pasal 56

- (1) Kepala Satuan merupakan jabatan struktural eselon II b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris pada Satpol PP merupakan jabatan struktural eselon III a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang pada Satpol PP merupakan jabatan struktural eselon III b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada Satpol PP merupakan jabatan struktural eselon IV a atau jabatan pengawas.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 57

Satpol PP disamping melaksanakan urusan pemerintahan desentralisasi dan Tugas Pembantuan, dapat melaksanakan urusan pemerintahan dekonsentrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 58

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, pejabat yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini masih tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantikannya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja Satpol PP wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 60

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 29 Desember 2021

BUPATI KUDUS,

TTD

HARTOPO

Diundangkan di Kudus
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,

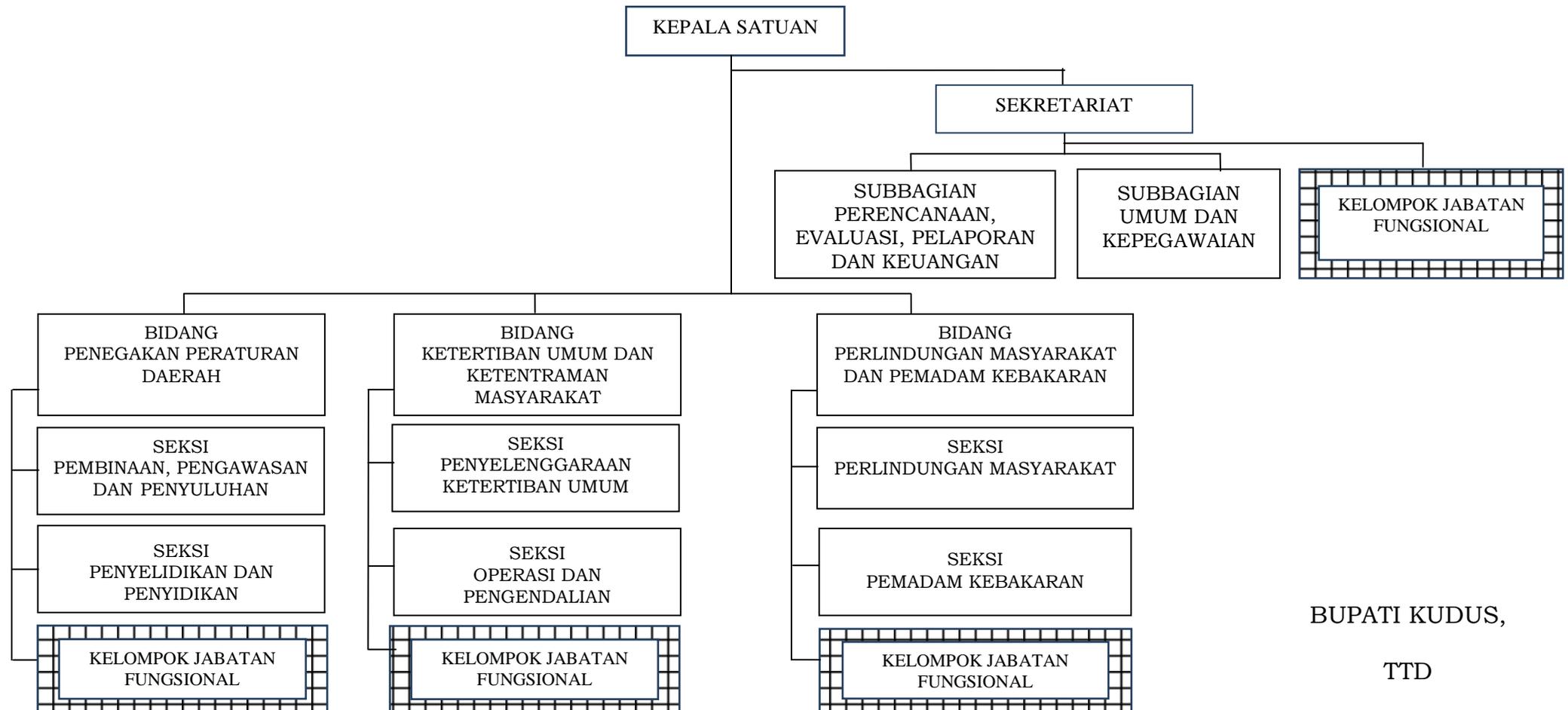
TTD

SAM'ANI INTAKORIS

BERITA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2021 NOMOR 68

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KUDUS
NOMOR 68 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN KUDUS



BUPATI KUDUS,

TTD

HARTOPO