



SALINAN

WALIKOTA BANDAR LAMPUNG
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG
NOMOR 40 TAHUN 2021

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BANDAR LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,

Menimbang : bahwa dalam rangka menindaklanjuti Surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 800/8758/OTDA Tanggal 30 Desember 2021 Hal Persetujuan Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Provinsi Lampung dan Surat Gubernur Lampung Nomor 800/4819/07/2021 tanggal 31 Desember 2021 perihal Persetujuan Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota Provinsi Lampung, maka perlu menata kembali nomenklatur dan unit kerja dengan menetapkan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandar Lampung yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota Bandar Lampung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 4 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No. 55), Undang-Undang Darurat No. 5 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No. 56) dan Undang-Undang Darurat No. 6 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No. 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja, Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan, Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 03 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungkarang-Telukbetung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3213);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1983 tentang Perubahan Nama Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjung karang-Telukbetung menjadi Kotamadya Daerah Tingkat II Bandar Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3254);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 05 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. 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);
13. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung
14. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 998 Tahun 2021 tentang Standar Penyetaraan Jabatan dan Jenis Jabatan Dalam Penyetaraan Jabatan Organisasi Ke Dalam Jabatan Fungsional Bagi Instansi Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BANDAR LAMPUNG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Bandar Lampung.

2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Peraturan adalah Peraturan Walikota Bandar Lampung.
4. Walikota adalah Walikota Bandar Lampung.
5. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Bandar Lampung.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandar Lampung.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandar Lampung.
8. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Satpol PP Kota Bandar Lampung adalah bagian perangkat daerah dalam penegakan Peraturan Daerah dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
9. Ketentraman dan ketertiban umum adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tentram, tertib dan teratur.
10. Produk Hukum Daerah adalah produk hukum yang ditetapkan oleh daerah yang meliputi Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama Kedudukan

Pasal 2

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan perangkat daerah dibidang penegakan Peraturan Daerah, Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Walikota untuk melaksanakan urusan Pemerintahan di Bidang Penegakan Perda, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, pengembangan Sumber Daya Aparatur dan perlindungan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Polisi Pamong Praja, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan program dan pelaksanaan penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Perundang-undangan, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
 - b. Pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Walikota;
 - c. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - d. Pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
 - e. Pelaksanaan koordinasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Walikota serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil daerah, dan atau aparatur lainnya;
 - f. Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur daerah atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
 - g. Pelaksanaan pelayanan teknis kesekretariatan Satpol Pamong Praja; dan
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Satpol PP terdiri dari:
 - a. Kepala Satuan;

- b. Sekretariat :
 - 1. Sub Bagian Program dan Informasi;
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
 - c. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah:
 - 1. Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
 - 2. Seksi Penegakan Hukum;
 - 3. Jabatan Fungsional melalui Penyetaraan.
 - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat:
 - 1. Seksi Operasi dan Pengendalian;
 - 2. Seksi Pengamanan;
 - 3. Jabatan Fungsional melalui Penyetaraan.
 - e. Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur:
 - 1. Seksi Pemberdayaan Aparatur;
 - 2. Seksi Pembinaan Mental dan Kesejahteraan;
 - 3. Jabatan Fungsional melalui Penyetaraan.
 - f. Bidang Perlindungan Masyarakat:
 - 1. Seksi Perlindungan Masyarakat;
 - 2. Seksi Kesiagaan dan Penyelamatan;
 - 3. Jabatan Fungsional melalui Penyetaraan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis;
 - h. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan struktur Organisasi Satpol PP sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV URAIAN TUGAS UNSUR SATUAN

Bagian Pertama Kepala Satuan

Pasal 5

- (1) Kepala Satpol PP mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, merencanakan dan melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan di Bidang Penegakan Perda, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, pengembangan Sumber Daya Aparatur dan perlindungan masyarakat.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program dan pelaksanaan penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Perundang-undangan, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Walikota;
 - c. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - d. pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
 - e. pelaksanaan koordinasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Walikota serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil daerah, dan atau aparatur lainnya;
 - f. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur daerah atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
 - g. pelaksanaan pelayanan teknis kesekretariatan Satpol Pamong Praja; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang kesekretariatan yang meliputi perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja, administrasi keuangan, administrasi barang milik Daerah, Administrasi Kepegawaian, administrasi umum, pengadaan dan Pemeliharaan barang milik Daerah, penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintahan Daerah.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran Badan;
 - b. pemberian dukungan dan administrasi yang meliputi Ketatausahaan, Kepegawaian, Perencanaan, Keuangan, Aset/Barang Milik Daerah, Kerjasama, Hubungan Masyarakat, Arsip dan Dokumentasi;
 - c. penataan organisasi dan tatalaksana;
 - d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Ayat (3), Sekretaris dibantu oleh :
- a. Sub Bagian Program dan Informasi;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- (5) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1

Sub Bagian Program dan Informasi

Pasal 7

Sub Bagian Program dan Informasi, mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan menyusun rencana strategis dan rencana kerja Badan;
- b. menghimpun dan menyusun program dan kegiatan Badan;
- c. menghimpun, menyimpan, serta menyampaikan data dan informasi Badan;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka penyusunan program dan kegiatan serta informasi Badan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan Badan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :

- a. melakukan pengelolaan dan pelaporan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dinas, melaksanakan urusan rumah tangga, pengelolaan sarana dan prasarana, urusan humas, urusan hukum dan menyiapkan rapat dinas;
- b. melakukan pengelolaan dan pelaporan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, kenaikan pangkat, mutasi, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai serta pensiun;
- c. menyiapkan bahan koordinasi terkait urusan umum dan kepegawaian; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 9

Sub Bagian Keuangan dan Aset, mempunyai tugas :

- a. melakukan pengelolaan administrasi keuangan dan aset Satpol PP;
- b. melaksanakan pembukuan, pertanggungjawaban, pelaporan keuangan dan aset Satpol PP;
- c. menyiapkan bahan dalam rangka usulan penetapan bendahara; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

Pasal 10

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

- (2) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Penegakan Perundang-undangan Daerah yang meliputi pembinaan, pengawasan, penyuluhan, penegakan hukum serta melakukan penyelidikan dan penyidikan oleh PPNS.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan perumusan kebijakan teknis dibidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan Penegakan Perundang-undangan Daerah meliputi pembinaan, pengawasan, penyuluhan, penegakan hukum serta melakukan penyelidikan dan penyidikan oleh PPNS;
 - c. pengoordinasian, pengendalian dan pelaporan dibidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
 - d. pemberdayaan peningkatan kemampuan personil Pol PP terhadap proses penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota baik sebagai PPNS maupun Pembantu PPNS;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dibantu oleh :
 - a. Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
 - b. Seksi Penegakan Hukum;
 - c. Jabatan fungsional melalui penyetaraan.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya Kepala Seksi dan pejabat fungsional melalui penyetaraan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 11

Seksi Pembinaan dan Pengawasan, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap peraturan perundang-undangan daerah;
- b. membantu melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dengan Instansi terkait dan Lembaga Hukum lainnya dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah;
- d. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Penegakan Hukum

Pasal 12

Seksi Penegakan Hukum, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dalam rangka penegakan hukum terhadap peraturan perundang-undangan daerah;
- b. menyiapkan bahan administrasi dalam rangka penegakan hukum, meliputi penyiapan SPT, surat teguran dan surat penyegelan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka persiapan pelaksanaan dalam penegakan hukum;
- d. membantu pelaksanaan penegakan hukum operasi yustisi bersama aparat penegak hukum;
- e. membantu pelaksanaan operasi yustisi sidang di tempat atas penegakan tindak pidana ringan;
- f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

Pasal 13

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

- (2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan di Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat meliputi Operasi dan Pengendalian, Kerjasama serta Pengamanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat meliputi Operasi dan Pengendalian, Kerjasama serta Pengamanan;
 - b. pelaksanaan operasi ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dalam rangka menegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
 - c. pembinaan, pengawasan, pengendalian di bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat meliputi Operasi dan Pengendalian, Kerjasama serta Pengamanan;
 - d. pengoordinasian dengan lembaga dan aparat hukum terkait dalam rangka pelaksanaan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
 - e. pelaksanaan dan pengendalian pengamanan objek vital meliputi pasar, rumah dinas, kantor dan prasarana umum lainnya serta pengamanan pimpinan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dibantu oleh :
 - a. Seksi Operasi dan Pengendalian;
 - b. Seksi Pengamanan; dan
 - c. Jabatan fungsional melalui penyetaraan.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya Kepala Seksi dan pejabat fungsional melalui penyetaraan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1
Seksi Operasi dan Pengendalian

Pasal 14

Seksi Operasi dan Pengendalian, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dalam rangka pelaksanaan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- c. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka persiapan pelaksanaan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat yang meliputi pelanggaran bahu jalan, pedagang kaki lima, membantu ketertiban dan pengaturan lalu lintas dan keramaian lainnya;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan aparat hukum lainnya dalam rangka operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Pengamanan

Pasal 15

Seksi Pengamanan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dalam rangka pelaksanaan pengamanan objek vital meliputi pengamanan protokoler, rumah dinas, kantor, pimpinan, aset negara dan sarana prasarana milik Pemerintah Daerah;
- b. menyusun program kerja penyelenggaraan pengamanan protokoler dan objek vital dalam rangka ketertiban umum;
- c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pengawalan, pengamanan, penertiban acara protokol dan objek vital.

- d. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi yang berkaitan dengan pengamanan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengamanan protokoler dan obyek vital.
- f. membantu pengamanan dan pengawalan tamu VIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
- g. membantu pengamanan dan penertiban aset daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- h. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan atau kegiatan yang berskala massal;
- i. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur

Pasal 16

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan dibidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur meliputi pemberdayaan, pengembangan, pembinaan mental dan kesejahteraan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), di Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur, mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur meliputi kebutuhan, pemberdayaan, pengembangan dan pembinaan mental sumber daya aparatur anggota Pol PP, PPNS dan linmas;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data informasi Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur meliputi anggota Pol PP, PPNS dan Linmas;

- c. pelaksanaan koordinasi dalam rangka kegiatan pengembangan sumber daya aparatur meliputi pemberdayaan, pengembangan, pembinaan mental dan kesejahteraan;
 - d. Pemberdayaan dan peningkatan kemampuan Pol PP/PPNS melalui pelatihan-pelatihan teknis;
 - e. Pengoordinasian, pengawasan, pengendalian, pelaporan dibidang pengembangan sumber daya aparatur; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan(3), Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur dibantu oleh :
- a. Seksi Pemberdayaan;
 - b. Seksi Pembinaan mental dan Kesejahteraan; dan
 - c. Jabatan fungsional melalui penyetaraan.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya Kepala Seksi dan pejabat fungsional melalui penyetaraan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1
Seksi Pemberdayaan

Pasal 17

Seksi Pemberdayaan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dalam rangka pelaksanaan pemberdayaan dan pendayagunaan anggota satuan polisi pamong praja, PPNS dan linmas;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pemberdayaan kemampuan Pol PP, PPNS dan Linmas;
- c. menyusun bahan pembinaan, pengawasan dalam rangka pemberdayaan kemampuan anggotaPol PP/PPNS;
- d. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Seksi Pembinaan Mental dan Kesejahteraan

Pasal 18

Seksi Pembinaan Mental dan Kesejahteraan, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dalam rangka pembinaan mental dan kesejahteraan Anggota Satuan Polisi Pamong Praja, PPNS dan Linmas;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan penegakkan kode etik dan disiplin Anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dalam rangka pelaksanaan keamanan dan ketertiban dilingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- d. menyiapkan pelaksanaan pembinaan fisik, mental dan spiritual dilingkungan anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- e. menyiapkan bahan rumusan kebijakan dalam rangka upaya peningkatan kesejahteraan anggota Pol PP, PPNS dan Linmas;
- f. menyiapkan bahan pemanggilan dan pemeriksaan terhadap Anggota Satuan Polisi Pamong Praja yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan prosedur tetap (PROTAP) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 19

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan dibidang Perlindungan Masyarakat meliputi Satuan Perlindungan Masyarakat, bina potensi masyarakat serta kesiagaan dan penyelamatan.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perlindungan Masyarakat, mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan kebijakan teknis perlindungan masyarakat meliputi satuan perlindungan masyarakat, bina potensi masyarakat sertakesiagaan dan penyelamatan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data informasi dalam rangka pelaksanaan perlindungan masyarakat, bina potensi masyarakat serta kesiagaan dan penyelamatan;
- c. pelaksanaan koordinasi dalam rangka peningkatan kapasitas anggota linmas dan potensi masyarakat dalam upaya penanganan siaga bencana dan keamanan lingkungan;
- d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dibidang perlindungan masyarakat, bina potensi masyarakat, kesiagaan dan penyelamatan, bantuan penanganan bencana dan keamanan lingkungan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Bidang Perlindungan Masyarakat dibantu oleh :

- a. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
- b. Seksi Kesiagaan dan penyelamatan; dan
- c. Jabatan fungsional melalui penyetaraan.

(5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya Kepala Seksi dan Kepala Seksi dan pejabat fungsional melalui penyetaraan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat

Pasal 20

Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dalam rangka pelaksanaan perlindungan masyarakat dan pengamanan lingkungan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi dan komunikasi pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat;
- c. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan aparat hukum lainnya dalam rangka pelaksanaan perlindungan masyarakat dan bantuan pengamanan pemilu serta pengamanan lingkungan;
- e. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan dalam rangka peningkatan kapasitas kemampuan anggota Perlindungan Masyarakat;
- f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Seksi Kesiagaan dan Penyelamatan

Pasal 21

Seksi Kesiagaan dan Penyelamatan, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dalam rangka kesiagaan, penyelamatan dan tanggap bencana;
- b. menyiapkan bahan sebagai pedoman dan sosialisasi kepada masyarakat dalam upaya pencegahan, penanganan, penyelamatan dan evakuasi bilamana terjadi bencana;
- c. mengumpulkan dan menghimpun data informasi yang berhubungan dengan kesiagaan dan penyelamatan bencana;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kesiagaan, tanggap bencana, penyelamatan dan evakuasi;
- e. menyiapkan bahan pembinaan dalam rangka peningkatan kapasitas personil satuan polisi pamong praja, linmas dan satgas bencana dalam rangka upaya penanganan dan penganggulangan bencana alam dan ketahanan masyarakat;

- f. menyiapkan bahan koodinasi, kerja sama,fasilitas dan kemitraan dalam rangka penanganan bencana;
- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 22

Pembentukan, Nomenklatur, Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandar Lampung akan ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Satuan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis Satuan sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 24

- (1) Kepala Satuan diangkat dan diberhentikan oleh Walikota Bandar Lampung dari Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat-pejabat lain dilingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandar Lampung diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja merupakan jabatan struktural eselon II.b, Sekretaris Eselon III.a, Kepala Bidang eselon III.b, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi eselon IV.a.

BAB VIII TATA KERJA

Bagian Pertama Umum

Pasal 25

- (1) Setiap Pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun dengan instansi lain diluar lingkungan kerja.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam melaksanakan tugas.
- (3) Setiap Pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (5) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pengawasan melekat (Waskat) sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Uraian mekanisme kerja pejabat fungsional melalui penyetaraan akan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kedua Hal Mewakili

Pasal 26

- (1) Dalam hal Kepala Satuan berhalangan, maka Kepala Satuan dapat menunjuk Sekretaris.

- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Satuan dapat menunjuk Kepala Bidang.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 27

Pembiayaan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandar Lampung berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandar Lampung.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Dengan diberlakukannya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 37 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandar Lampung dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandar Lampung .

Ditetapkan di Bandar Lampung
pada tanggal 31 Desember 2021
WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,

Cap/dto

EVA DWIANA

Diundangkan di Bandar Lampung
pada tanggal 31 Desember 2021

Plh. SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG,

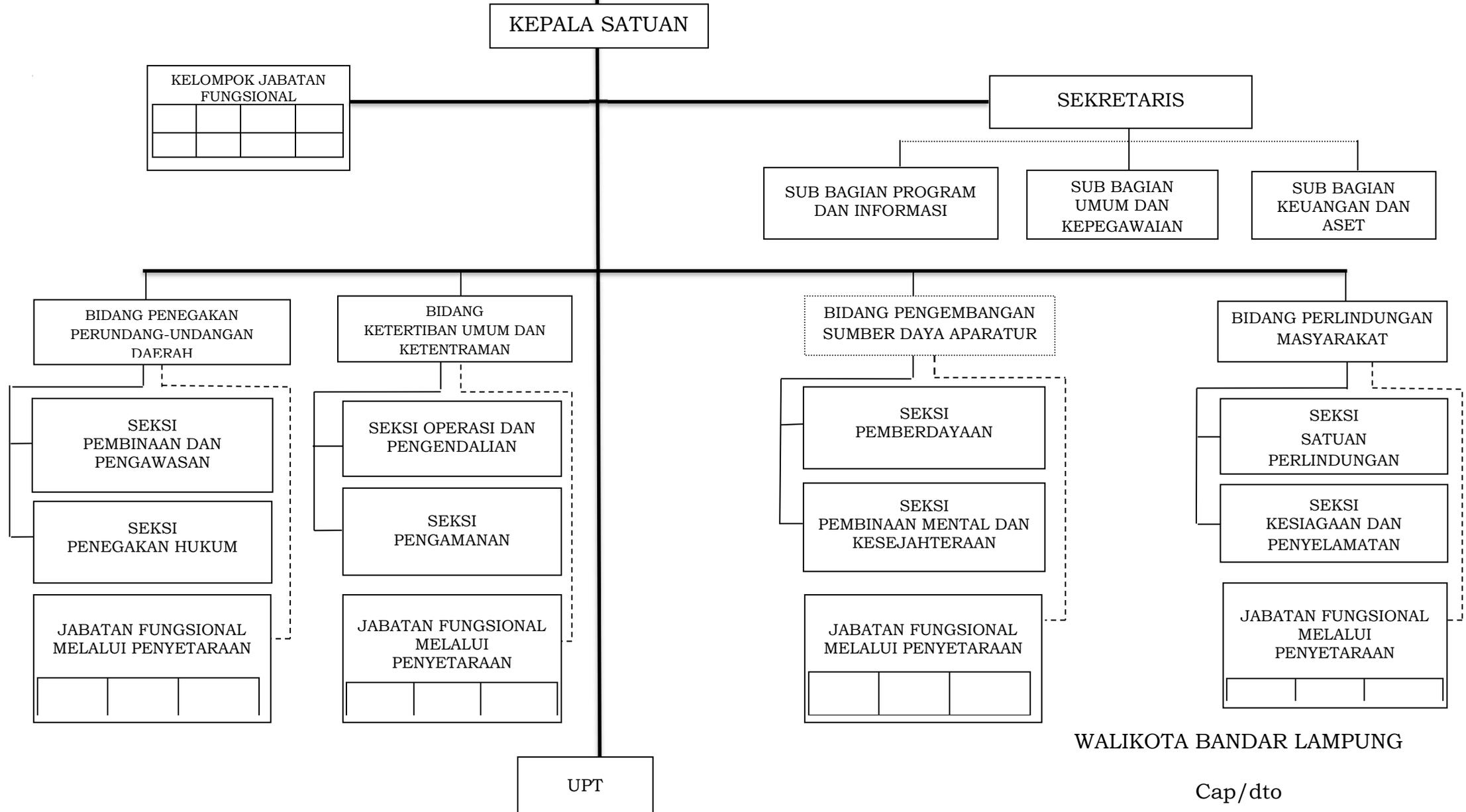
Cap/dto

TOLE DAILAMI

BERITA DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG TAHUN 2021 NOMOR 40

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG
 NOMOR 40 TAHUN 2021
 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
 TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
 KOTA BANDAR LAMPUNG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BANDAR LAMPUNG



WALIKOTA BANDAR LAMPUNG

Cap/dto

EVA DWIANA