



BUPATI KARAWANG

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 58 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Karawang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

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 Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karawang.
5. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Satpol PP adalah bagian perangkat daerah dalam menegakkan produk hukum daerah dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.
6. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Karawang.

7. Polisi Pamong Praja adalah anggota Satpol PP sebagai aparat pemerintah daerah dalam menegakkan produk hukum daerah dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.
8. Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan pemerintah daerah dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tentram, tertib dan teratur.
9. Perlindungan Masyarakat adalah suatu keadaan dinamis dimana warga masyarakat disiapkan dan dibekali pengetahuan serta keterampilan untuk melaksanakan kegiatan penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana, serta ikut memelihara keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat, kegiatan sosial kemasyarakatan.
10. Satuan Perlindungan Masyarakat adalah warga masyarakat yang disiapkan dan dibekali pengetahuan serta keterampilan untuk melaksanakan kegiatan penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana, serta ikut memelihara keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat, kegiatan sosial kemasyarakatan.
11. Tugas Atributif adalah tugas yang menjadi ciri dan karakteristik yang menggambarkan fungsi umum manajerial dari suatu jenjang jabatan.
12. Tugas Substantif adalah tugas yang bersifat teknis/operasional pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi suatu jabatan.
13. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Daerah dan/atau Desa dari Pemerintah Provinsi kepada Kabupaten/Kota dan/atau Desa serta dari pemerintah Kabupaten/Kota kepada Desa untuk melaksanakan tugas tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Satpol PP adalah unsur penyelenggara urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum.
- (2) Satpol PP dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satpol PP terdiri atas :
- a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, membawahkan:
 - 1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
 - 2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
 - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, membawahkan :
 - 1. Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
 - 2. Seksi Kerjasama.
 - e. Bidang Sumber Daya Aparatur, membawahkan:
 - 1. Seksi Pelatihan Dasar; dan
 - 2. Seksi Teknis Fungsional.
 - f. Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahkan :
 - 1. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
 - 2. Seksi Bina Potensi Masyarakat.
 - g. Unit Pelaksana Satpol PP; dan
 - h. 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 POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Tugas Pokok

Pasal 4

Satpol PP mempunyai tugas pokok menegakkan produk hukum daerah dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.

Bagian Kedua
Fungsi

Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Satpol PP mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - c. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di Daerah;
 - d. pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
 - e. pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan/atau aparatur lainnya;
 - f. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati; dan
 - g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.
- (2) Pelaksanaan tugas lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g meliputi:
- a. mengikuti proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
 - b. membantu pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
 - c. pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan 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 massal; dan
 - f. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Rincian Tugas

Paragraf 1 Kepala Satuan

Pasal 6

- (1) Kepala Satpol PP mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan serta mengarahkan pelaksanaan penegakkan produk hukum daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Satpol PP mempunyai fungsi :

- a. penetapan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal penegakkan produk hukum daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan penegakkan produk hukum daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penegakkan produk hukum daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- d. pelaksanaan administrasi Satpol PP sesuai dengan tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

(3) Rincian Tugas Kepala Satpol PP yaitu :

a. Tugas Atributif :

1. menetapkan perencanaan dan program kerja Satpol PP;
2. menetapkan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal penegakkan produk hukum daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat dan Bidang-bidang sesuai program kerja yang ditetapkan;
4. memimpin, mengarahkan, membina, coaching, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas Sekretariat dan Bidang-bidang sesuai pedoman yang ditetapkan;
5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat dan Bidang-bidang sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. menetapkan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal :

- a) penegakan perundang-undangan daerah;
 - b) penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - c) peningkatan kapasitas dan kapabilitas sumberdaya aparatur Satpol PP; dan
 - d) perlindungan masyarakat.
2. mengkoordinasikan/memfasilitasi penyelenggaraan :
- a) keikutsertaan dalam proses penyusunan peraturan perundang-undangan daerah;
 - b) pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
 - c) pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - d) pengawasan terhadap masyarakat atau badan hukum yang melakukan pencemaran lingkungan;
 - e) analisa dan kajian potensi terjadinya pelanggaran perundang-undangan daerah serta alternatif solusinya;
 - f) tindakan represif non yustisial terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas produk hukum daerah;
 - g) penertiban dan penindakan warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas produk hukum daerah;
 - h) pelaksanaan tugas PPNS;
 - i) penyidikan terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas produk hukum daerah;
 - j) pengelolaan administrasi berkas perkara terhadap pelanggaran produk hukum daerah;
 - k) bantuan dalam pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
 - l) pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m) bantuan dalam pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
 - n) dukungan Satpol PP dalam pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal; dan
 - o) penanganan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satpol PP.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP dalam hal pengelolaan administrasi perencanaan dan program, keuangan serta kepegawaian dan umum di lingkungan Satpol PP serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang-bidang.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian penyusunan perencanaan, program dan anggaran di lingkungan Satpol PP;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
 - c. pembinaan dan pengkoordinasian penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkup Satpol PP;
 - d. pengkoordinasikan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkup Satpol PP;
 - e. pengelolaan barang/kekayaan milik daerah dan/atau negara;
 - f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala Satpol PP terkait dengan tugas dan fungsinya,
- (4) Rincian Tugas Sekretaris yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 1. merumuskan perencanaan dan program kerja Sekretariat serta mengkoordinasikan penyusunan perencanaan dan program kerja Satpol PP;
 2. merumuskan kebijakan teknis Sekretariat dan mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis Satpol PP;
 3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan, Sub Bagian Keuangan serta Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai program kerja yang ditetapkan;
 4. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang;
 5. memimpin, mengarahkan, membina, coaching, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan, Sub Bagian Keuangan serta Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai pedoman yang ditetapkan;

6. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan, Sub Bagian Keuangan serta Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
7. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
8. mewakili Kepala Satpol PP apabila berhalangan; dan
9. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. merumuskan :
 - a) dokumen Perencanaan Strategis (Renstra) dan Perencanaan Kerja Tahunan (Renja) Satpol PP;
 - b) dokumen Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Satpol PP;
 - c) penyiapan bahan penyusunan LKPJ, LPPD dan ILPPD sesuai tugas dan fungsi Satpol PP;
 - d) laporan triwulanan APBN dan/atau APBD Provinsi dan APBD Kabupaten sesuai tugas dan fungsi Satpol PP;
 - e) laporan triwulanan realisasi fisik dan keuangan belanja langsung sesuai tugas dan fungsi Satpol PP;
 - f) laporan semesteran program/kegiatan Satpol PP;
 - g) laporan hasil pembangunan Satpol PP;
 - h) Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) Satpol PP;
 - i) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD), Daftar Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (DKPBMD), Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) serta Rencana Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (RKPMMD) di lingkungan Satpol PP;
 - j) Administrasi kepegawaian Satpol PP; dan
 - k) sasaran kinerja pegawai di lingkungan Satpol PP.
2. mengkoordinasikan, memimpin, mengarahkan, membina, dan mengawasi:
 - a) penyusunan produk hukum di lingkup Satpol PP;
 - b) penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP);
 - c) fasilitasi dan/atau penyelenggaraan pembinaan tata naskah dinas dan tata kearsipan di lingkungan Satpol PP;
 - d) fasilitasi dan/atau penyelenggaraan pembinaan tertib administrasi pengelolaan barang di lingkungan Satpol PP;
 - e) fasilitasi dan/atau penyelenggaraan pembinaan disiplin pegawai di lingkungan Satpol PP;
 - f) pengelolaan keprotokolan dan kehumasan di lingkungan Satpol PP;

- g) pengelolaan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor Satpol PP;
- h) pengelolaan, penatausahaan, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan Satpol PP; dan
- i) penyusunan dan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan lingkup Satpol PP.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam hal fasilitasi, koordinasi, dan/atau pengelolaan penyusunan program, perencanaan dan pelaporan Satpol PP.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis/operasional Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - b. pemberian dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP dalam hal pengelolaan dan penyusunan perencanaan, program dan pelaporan;
 - c. pembinaan, pengelolaan dan penyusunan program, perencanaan dan pelaporan Satpol PP; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 - 1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - 2. menyusun bahan kebijakan teknis Satpol PP dalam hal program, perencanaan dan pelaporan;
 - 3. membagi tugas kepada bawahan;
 - 4. memimpin, mengarahkan, membina, coaching, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
 - 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Program dan Pelaporan dengan unit kerja lain;
 - 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
 - 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
 - b. Tugas Substantif :
 - 1. menyusun dokumen perencanaan strategis (Renstra) dan Perencanaan Kerja Tahunan (Renja) Satpol PP;
 - 2. menyusun dokumen perjanjian kinerja dan Laporan Kinerja Satpol PP;

3. menyiapkan bahan penyusunan LKPJ, LPPD dan ILPPD sesuai tugas dan fungsi Satpol PP;
4. menyusun laporan triwulanan APBN dan/atau APBD Provinsi dan APBD Kabupaten sesuai tugas dan fungsi Satpol PP;
5. menyusun laporan triwulanan realisasi fisik dan keuangan belanja langsung sesuai tugas dan fungsi Satpol PP;
6. menyusun laporan semesteran program/kegiatan Satpol PP;
7. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) Satpol PP; dan
8. mengkoordinasikan penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP).

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam hal pengelolaan administrasi keuangan Satpol PP.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis/operasional Sub Bagian Keuangan;
 - b. pelayanan administrasi keuangan Satpol PP; dan
 - c. pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan Satpol PP; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya
- (3) Rincian Tugas Sub Bagian Keuangan yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bagian Keuangan;
 2. menyusun bahan kebijakan teknis Satpol PP dalam hal administrasi keuangan Satpol PP;
 3. membagi tugas kepada bawahan;
 4. memimpin, mengarahkan, membina, coaching, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Keuangan dengan unit kerja lain;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Keuangan; dan
 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. mengkoordinasikan penyusunan RKA, DPA dan RKAP serta DPAP di lingkungan Satpol PP;
2. mengelola administrasi perjalanan dinas pegawai;
3. mengelola penatausahaan, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan Satpol PP.
4. menyusun dan mengolah Laporan Keuangan semesteran dan tahunan di lingkungan Satpol PP; dan
5. menyusun dan mengolah daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam pengelolaan administrasi umum dan Kepegawaian Satpol PP.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis/operasional Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumah tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip serta dokumentasi; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya
- (3) Rincian Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. menyusun bahan kebijakan teknis Satpol PP dalam hal administrasi umum dan kepegawaian Satpol PP;
 3. membagi tugas kepada bawahan;
 4. memimpin, mengarahkan, membina, coaching, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan unit kerja lain;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 7. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. menyusun dan mengolah :

- a) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD), Daftar Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (DKPBMD), Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) serta Rencana Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (RKPMMD) di lingkungan Satpol PP;
- b) data kepegawaian Satpol PP;
- c) bezzeting pegawai di lingkungan Satpol PP;
- d) usulan kenaikan pangkat di lingkungan Satpol PP
- e) usulan kenaikan gaji berkala di lingkungan Satpol PP;
- f) sasaran kinerja pegawai di lingkungan Satpol PP;
- g) usulan pensiun pegawai di lingkungan Satpol PP;
- h) daftar urut kepangkatan di lingkungan Satpol PP;
- i) daftar nominatif pegawai di lingkungan Satpol PP;
- j) rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, calon peserta diklat pegawai, tugas belajar/ijin belajar serta peserta ujian dinas di lingkungan Satpol PP; dan
- k) pengusulan pemberian penghargaan, pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai di lingkungan Satpol PP.

2. menyelenggarakan dan/atau memfasilitasi :

- a) pembinaan tata naskah dinas dan tata kearsipan di lingkungan Satpol PP;
- b) pembinaan tertib administrasi pengelolaan barang di lingkungan Satpol PP; dan
- c) pembinaan disiplin pegawai di lingkungan Satpol PP.

3. mengelola :

- a) tata naskah dinas, tata kearsipan dan perpustakaan di lingkungan Satpol PP;
- b) keprotokolan dan kehumasan di lingkungan Satpol PP; dan
- c) rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor Satpol PP.

Paragraf 3

Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

Pasal 11

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Satpol PP dalam hal fasilitasi, koordinasi pengelolaan, pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Perundang-undangan daerah serta penyelidikan dan penyidikan pelanggaran atas perundang-undangan daerah.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai fungsi :
- a. perumusan bahan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal penyuluhan perundang-undangan daerah serta penyelidikan dan penyidikan pelanggaran atas perundang-undangan daerah;
 - b. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan perundang-undangan daerah serta penyelidikan dan penyidikan pelanggaran atas perundang-undangan daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal penyuluhan perundang-undangan daerah serta penyelidikan dan penyidikan pelanggaran atas perundang-undangan daerah;
 - d. pelaksanaan administrasi Satpol PP dalam hal penyuluhan perundang-undangan daerah serta penyelidikan dan penyidikan pelanggaran atas perundang-undangan daerah; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah yaitu :
- a. Tugas Atributif :
 1. merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program Satpol PP;
 2. merumuskan bahan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pembinaan, pengawasan dan penyuluhan perundang-undangan daerah serta penyelidikan dan penyidikan pelanggaran atas perundang-undangan daerah;
 3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan, serta Seksi Penyelidikan dan Penyidikan, sesuai program kerja yang ditetapkan;
 4. memimpin, mengarahkan, membina, coaching, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan, serta Seksi Penyelidikan dan Penyidikan, sesuai pedoman yang ditetapkan;
 5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan, serta Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah; dan
 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. merumuskan bahan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal penegakan perundang-undangan daerah.
2. menyelenggarakan dan/atau memfasilitasi:
 - a) keikutsertaan dalam proses penyusunan peraturan perundang-undangan daerah;
 - b) pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
 - c) pengawasan terhadap masyarakat, aparaturnya atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - d) pengawasan terhadap masyarakat atau badan hukum yang melakukan pencemaran lingkungan;
 - e) analisa dan kajian potensi terjadinya pelanggaran perundang-undangan daerah serta alternatif solusinya;
 - f) tindakan represif non yustisial terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas produk hukum daerah;
 - g) penertiban dan penindakan warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas produk hukum daerah;
 - h) pelaksanaan tugas PPNS;
 - i) penyidikan terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas produk hukum daerah; dan
 - j) pengelolaan administrasi berkas perkara terhadap pelanggaran produk hukum daerah.

Pasal 12

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan penyuluhan perundang-undangan daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai fungsi;
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pembinaan, pengawasan dan penyuluhan perundang-undangan daerah;
 - b. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan penyuluhan perundang-undangan daerah;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal pembinaan, pengawasan dan penyuluhan perundang-undangan daerah;
 - d. pelaksanaan administrasi Satpol PP dalam hal pembinaan, pengawasan dan penyuluhan perundang-undangan daerah; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan yaitu :
- a. Tugas Atributif :
 - 1. menyusun perencanaan dan program kerja Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
 - 2. menyusun bahan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pembinaan, pengawasan dan penyuluhan perundang-undangan daerah;
 - 3. membagi tugas kepada bawahan;
 - 4. memimpin, mengarahkan, membina, coaching, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
 - 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan dengan unit kerja lain;
 - 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
 - 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
 - b. Tugas Substantif:
 - 1. mengikuti proses penyusunan peraturan perundang-undangan daerah;
 - 2. mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
 - 3. menyelenggarakan pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - 4. menyelenggarakan pengawasan terhadap masyarakat atau badan hukum yang melakukan pencemaran lingkungan;
 - 5. menyelenggarakan analisa dan kajian potensi terjadinya pelanggaran perundang-undangan daerah serta alternatif solusinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dalam hal fasilitasi, koordinasi pengelolaan penyelenggaraan penyelidikan dan penyidikan dalam proses penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal penyelidikan dan penyidikan dalam proses penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - b. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi penyelenggaraan penyelidikan dan penyidikan dalam proses penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - c. pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan penyelidikan dan penyidikan dalam proses penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - d. pelaksanaan administrasi Satpol PP dalam hal penyelenggaraan penyelidikan dan penyidikan dalam proses penegakan peraturan perundang-undangan daerah; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Penyelidikan dan Penyidikan yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 1. menyusun perencanaan dan program kerja Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
 2. menyusun bahan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal penyelidikan dan penyidikan dalam proses penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 3. membagi tugas kepada bawahan;
 4. memimpin, mengarahkan, membina, coaching, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Penyelidikan dan Penyidikan dengan unit kerja lain;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Penyelidikan dan Penyidikan; dan
 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. melaksanakan tindakan represif non yustisial terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas produk hukum daerah;
2. menyelenggarakan penertiban dan menindak warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas produk hukum daerah;
3. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan tugas PPNS;
4. menyelenggarakan penyidikan terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas produk hukum daerah; dan
5. mengelola administrasi berkas perkara terhadap pelanggaran produk hukum daerah.

Paragraf 4

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat Pasal

14

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Satpol PP dalam hal fasilitasi, koordinasi pengelolaan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan operasi dan pengendalian serta kerjasama penyelenggaraan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pelaksanaan operasi dan pengendalian serta kerjasama penyelenggaraan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - b. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pengelolaan dalam hal operasi dan pengendalian serta kerjasama penyelenggaraan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - c. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan operasi dan pengendalian serta kerjasama penyelenggaraan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - d. pelaksanaan administrasi Satpol PP dalam hal operasi dan pengendalian serta kerjasama penyelenggaraan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat yaitu :

a. Tugas Atributif :

1. merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program Satpol PP;
2. merumuskan bahan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pelaksanaan operasi dan pengendalian serta kerjasama penyelenggaraan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Seksi Operasi dan Pengendalian serta Seksi Kerjasama, sesuai program kerja yang ditetapkan;
4. memimpin, mengarahkan, membina, coaching, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas Seksi Operasi dan Pengendalian serta Seksi Kerjasama, sesuai pedoman yang ditetapkan;
5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Operasi dan Pengendalian serta Seksi Kerjasama sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. merumuskan bahan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
2. mengkoordinasikan/memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan ;
 - a) bantuan dalam pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
 - b) pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c) bantuan dalam pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum Kepala Daerah;
 - d) dukungan Satpol PP dalam pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal; dan
 - e) penanganan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

- f) penataan dan pembinaan PKL, bangunan liar, anjal/gepeng dan reklame/baligo;
- g) Gerakan Disiplin Daerah (GDD);
- h) sosialisasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- i) pengerahan anggota Satpol PP dalam penanganan unjuk rasa;
- j) penertiban Penyakit Masyarakat (PEKAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- k) patroli rutin wilayah;
- l) kerjasama penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan/atau aparatur lainnya;
- m) pembinaan masalah kenakalan remaja/generasi muda;
- n) sosialisasi penyelenggaraan dan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- o) analisis dan kajian potensi serta alternatif solusi penanganan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- p) kerjasama dalam hal penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan komponen masyarakat yang peduli dan kompeten; dan
- q) peningkatan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Pasal 15

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dalam hal fasilitasi, koordinasi, pelaksanaan operasi dan pengendalian penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai fungsi;
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pelaksanaan operasi dan pengendalian penyelenggaraan umum dan ketenteraman masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau kebijakan daerah dalam hal operasi dan pengendalian penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

- c. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan operasi dan pengendalian penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - d. pelaksanaan administrasi Satpol PP dalam hal pelaksanaan operasi dan pengendalian penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Operasi dan Pengendalian yaitu :
- a. Tugas Atributif :
 - 1. menyusun perencanaan dan program kerja Seksi Operasi dan Pengendalian;
 - 2. menyusun bahan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pelaksanaan operasi dan pengendalian penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - 3. membagi tugas kepada bawahan;
 - 4. memimpin, mengarahkan, membina, coaching, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
 - 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Operasi dan Pengendalian dengan unit kerja lain;
 - 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
 - 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
 - b. Tugas Substantif:
 - 1. menyelenggarakan bantuan dalam pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
 - 2. menyelenggarakan pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3. menyelenggarakan bantuan dalam pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
 - 4. mengkoordinasikan dukungan Satpol PP dalam pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
 - 5. menyelenggarakan penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - 6. mengkoordinasikan/memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan penataan dan pembinaan PKL, bangunan liar dan reklame/baligo;

7. mengkoordinasikan/memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan operasi Gerakan Disiplin Daerah (GDD);
8. mengkoordinasikan pengerahan anggota Satpol PP dalam penanganan unjuk rasa;
9. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan Penertiban Penyakit Masyarakat (PEKAT) dan Penyandangan Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS); dan
10. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan patroli rutin wilayah.

Pasal 16

- (1) Seksi Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dalam hal fasilitasi, koordinasi, pengelolaan, pembinaan, monitoring dan evaluasi kerjasama penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerjasama mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pelaksanaan kerjasama penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - b. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi pelaksanaan kerjasama penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - c. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan kerjasama penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - d. pelaksanaan administrasi Satpol PP dalam hal kerjasama penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Kerjasama yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 1. menyusun perencanaan dan program kerja Seksi Kerjasama;
 2. menyusun bahan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pelaksanaan kerjasama penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 3. membagi tugas kepada bawahan;

4. memimpin, mengarahkan, membina, coaching, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Kerjasama dengan unit kerja lain;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Kerjasama; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kerjasama penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan/atau aparatur lainnya;
2. mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan pembinaan masalah kenakalan remaja/generasi muda;
3. mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan sosialisasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
4. menyelenggarakan analisis dan kajian potensi serta alternatif solusi penanganan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
5. mengkoordinasikan/memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan kerjasama dalam hal penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan komponen masyarakat yang peduli dan kompeten; dan
6. memfasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Paragraf 5

Bidang Sumberdaya Aparatur

Pasal 17

- (1) Bidang Sumberdaya Aparatur mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Satpol PP dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan optimalisasi pelatihan dasar dan teknis fungsional Satpol PP.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Sumberdaya Aparatur mempunyai fungsi :
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pelatihan dasar dan teknis fungsional Satpol PP;

- b. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan optimalisasi pelatihan dasar dan teknis fungsional Satpol PP;
- c. pelaporan dan evaluasi pelatihan dasar dan teknis fungsional Satpol PP;
- d. pelaksanaan administrasi Satpol PP dalam hal pelatihan dasar dan teknis fungsional Satpol PP; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Bidang Sumberdaya Aparatur yaitu :

a. Tugas Atributif :

- 1. merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Sumberdaya Aparatur sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program Satpol PP;
- 2. merumuskan bahan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pelatihan dasar dan teknis fungsional Satpol PP;
- 3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Seksi Pelatihan Dasar serta Seksi Teknis Fungsional, sesuai program kerja yang ditetapkan;
- 4. memimpin, mengarahkan, membina, coaching, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas Seksi Pelatihan Dasar serta Seksi Teknis Fungsional, sesuai pedoman yang ditetapkan;
- 5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pelatihan Dasar serta Seksi Teknis Fungsional, sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
- 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Sumberdaya Aparatur; dan
- 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

mengkoordinasikan /memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan :

- a) peningkatan pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku Polisi Pamong Praja;
- b) peningkatan profesionalisme polisi pamong praja dalam melaksanakan tugas penegakkan peraturan daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, serta perlindungan masyarakat
- c) pengiriman peserta untuk mengikuti diklat dasar Pol PP di tingkat provinsi maupun pusat;

- d) melaksanakan pembinaan Pol PP melalui pendidikan dan pelatihan dasar dan/atau lanjutan meliputi pelatihan baris berbaris, pencarian dan penyelamatan, bela diri, pengawalan, kesamaptaan, pengamanan, deteksi dini dan cegah dini serta peningkatan kemampuan fisik;
- e) mengadakan Seleksi Pengadaan Pegawai
- f) Persiapan Peringatan HUT Satpol PP.
- g) analisis dan pemetaan kebutuhan pelatihan teknis fungsional Satpol PP;
- h) mengkoordinasikan pengiriman peserta diklat teknis fungsional Satpol PP;
- i) mengkoordinasikan pelaksanaan penilaian angka kredit anggota Satpol PP.

Pasal 18

- (1) Seksi Pelatihan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Sumberdaya Aparatur dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan optimalisasi pelatihan dasar Satpol PP.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelatihan Dasar mempunyai fungsi;
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pelatihan dasar Satpol PP;
 - b. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan optimalisasi pelatihan dasar Satpol PP;
 - c. pelaporan dan evaluasi pelatihan dasar Satpol PP;
 - d. pelaksanaan administrasi Satpol PP dalam hal pelatihan dasar Satpol PP; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pelatihan Dasar yaitu :
 - a. Tugas Atributif :
 - 1. menyusun perencanaan dan program kerja Seksi Pelatihan Dasar;
 - 2. menyusun bahan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pelatihan dasar Satpol PP;
 - 3. membagi tugas kepada bawahan;
 - 4. memimpin, mengarahkan, membina, coaching, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;

5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi pelatihan dasar dengan unit kerja lain;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi pelatihan dasar aparatur; dan
 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- b. Tugas Substantif:
1. mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan peningkatan pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku Polisi Pamong Praja;
 2. mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan peningkatan profesionalisme polisi pamong praja dalam melaksanakan tugas penegakkan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, serta perlindungan masyarakat;
 3. mengkoordinasikan/memfasilitasi pengiriman peserta untuk mengikuti diklat dasar Pol PP di tingkat provinsi maupun pusat; dan
 4. melaksanakan pembinaan Pol PP melalui pendidikan dan pelatihan dasar dan/atau lanjutan meliputi pelatihan baris berbaris, pencarian dan penyelamatan, bela diri, pengawalan, kesamaptaan, pengamanan, deteksi dini dan cegah dini serta peningkatan kemampuan fisik.

Pasal 19

- (1) Seksi Teknis Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Sumberdaya Aparatur dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan optimalisasi pelatihan teknis fungsional Satpol PP.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Teknis Fungsional mempunyai fungsi;
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pelatihan teknis fungsional Satpol PP;
 - b. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan optimalisasi pelatihan teknis fungsional Satpol PP;
 - c. pelaporan dan evaluasi pelatihan fungsional Satpol PP;
 - d. pelaksanaan administrasi Satpol PP dalam hal pelatihan teknis fungsional Satpol PP; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Seksi Teknis Fungsional yaitu :

a. Tugas Atributif :

1. menyusun perencanaan dan program kerja Seksi Teknis Fungsional;
2. menyusun bahan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal teknis fungsional Satpol PP;
3. membagi tugas kepada bawahan;
4. memimpin, mengarahkan, membina, coaching, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Teknis Fungsional dengan unit kerja lain;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Teknis Fungsional; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. analisis dan pemetaan kebutuhan pelatihan teknis fungsional Satpol PP ;
2. mengkoordinasikan pengiriman peserta diklat teknis fungsional Satpol PP; dan
3. mengkoordinasikan pelaksanaan penilaian angka kredit anggota Satpol PP.

Paragraf 6

Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 20

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Satpol PP dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan optimalisasi satuan perlindungan masyarakat serta pembinaan potensi masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal satuan perlindungan masyarakat serta pembinaan potensi masyarakat;
 - b. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan optimalisasi satuan perlindungan masyarakat serta pembinaan potensi masyarakat;
 - c. pelaporan dan evaluasi dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan optimalisasi satuan perlindungan masyarakat serta pembinaan potensi masyarakat;

- d. pelaksanaan administrasi Satpol PP dalam hal satuan perlindungan masyarakat serta pembinaan potensi masyarakat; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Bidang Perlindungan Masyarakat yaitu :

a. Tugas Atributif :

1. merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Perlindungan Masyarakat sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program Satpol PP;
2. merumuskan bahan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal Satuan Perlindungan Masyarakat serta pembinaan potensi masyarakat;
3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat serta Seksi Bina Potensi Masyarakat sesuai program kerja yang ditetapkan;
4. memimpin, mengarahkan, membina, coaching, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat serta Seksi Bina Potensi Masyarakat sesuai pedoman yang ditetapkan;
5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat serta Seksi Bina Potensi Masyarakat sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Perlindungan Masyarakat; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan :

1. pembinaan Kasatgas Desa/Kelurahan dan Anggota Linmas Inti Desa/Kelurahan;
2. pengerahan anggota Linmas dalam hal penanganan bencana yang meliputi pengurangan resiko/mitigasi, evakuasi, dan rehabilitasi;
3. pengerahan anggota Linmas dalam hal pengamanan penyelenggaraan Pemilu;
4. pengerahan anggota Linmas dalam pemeliharaan keamanan dan ketertiban;
5. pelatihan dasar anggota Linmas
6. Diklatsar Tim Reaksi Cepat (TRC) bagi anggota Linmas;
7. peningkatan kesejahteraan anggota satuan linmas;

8. peningkatan peran serta masyarakat dalam perlindungan masyarakat;
9. analisa dan kajian pengembangan potensi penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
10. sosialisasi dan pembinaan untuk peringatan dini dan deteksi dini ancaman ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat berbasis perlindungan masyarakat;
11. pemberdayaan potensi masyarakat di lingkungan pemukiman, pekerjaan dan pendidikan dalam rangka perlindungan masyarakat dan pangamanan swakarsa; dan
12. pembinaan pencegahan dan penyelesaian konflik dalam rangka ketahanan masyarakat dalam konsep Linmas.

Pasal 21

- (1) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perlindungan Masyarakat dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan optimalisasi satuan perlindungan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi;
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal satuan perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan optimalisasi satuan perlindungan masyarakat;
 - c. pelaporan dan evaluasi dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan optimalisasi satuan perlindungan masyarakat;
 - d. pelaksanaan administrasi Satpol PP dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan optimalisasi satuan perlindungan masyarakat; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat yaitu:
 - a. Tugas Atributif :
 1. menyusun perencanaan dan program kerja Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
 2. menyusun bahan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal satuan perlindungan masyarakat;
 3. membagi tugas kepada bawahan;

4. memimpin, mengarahkan, membina, coaching, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat dengan unit kerja lain;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- b. Tugas Substantif:
1. menyelenggarakan pembinaan Kasatgas Desa/Kelurahan dan anggota Linmas Inti Desa/Kelurahan;
 2. mengkoordinasikan pengerahan anggota Linmas dalam hal penanganan bencana yang meliputi pengurangan resiko/mitigasi, evakuasi, dan rehabilitasi;
 3. mengkoordinasikan pengerahan anggota Linmas dalam hal pengamanan penyelenggaraan Pemilu;
 4. mengkoordinasikan pengerahan anggota Linmas dalam pemeliharaan keamanan dan ketertiban;
 5. menyelenggarakan pelatihan dasar anggota Linmas;
 6. menyelenggarakan Diklatsar Tim Reaksi Cepat (TRC) bagi Anggota Linmas; dan
 7. mengkoordinasikan/memfasilitasi peningkatan kesejahteraan anggota satuan linmas.

Pasal 22

- (1) Seksi Bina Potensi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perlindungan Masyarakat dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan optimalisasi potensi masyarakat terkait dengan aspek perlindungan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai fungsi;
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal bina potensi masyarakat;
 - b. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan optimalisasi potensi masyarakat;
 - c. pelaporan dan evaluasi dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan optimalisasi potensi masyarakat;

- d. pelaksanaan administrasi Satpol PP dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan optimalisasi potensi masyarakat; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Seksi Bina Potensi Masyarakat yaitu :

a. Tugas Atributif :

- 1. menyusun perencanaan dan program kerja Seksi Bina Potensi Masyarakat;
- 2. menyusun bahan kebijakan teknis Satpol PP dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal bina potensi masyarakat;
- 3. membagi tugas kepada bawahan;
- 4. memimpin, mengarahkan, membina, coaching, mentoring dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
- 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Bina Potensi Masyarakat dengan unit kerja lain;
- 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Bina Potensi Masyarakat; dan
- 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

- 1. mengkoordinasikan/memfasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam perlindungan masyarakat;
- 2. menyelenggarakan analisa dan kajian pengembangan potensi penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- 3. memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan sosialisasi dan pembinaan untuk peringatan dini dan deteksi dini ancaman ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat berbasis perlindungan masyarakat;
- 4. memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan pemberdayaan potensi masyarakat di lingkungan pemukiman, pekerjaan dan pendidikan dalam rangka perlindungan masyarakat dan pengamanan swakarsa; dan
- 5. pembinaan pencegahan dan penyelesaian konflik dalam rangka ketahanan masyarakat dalam konsep Linmas.

Paragraf 7
Unit Pelaksana Satpol PP

Pasal 23

- (1) Pada Kecamatan dapat dibentuk Unit Pelaksana Satpol PP.
- (2) Unit Pelaksana Satpol PP di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Satuan.
- (3) Kepala Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara ex-officio dijabat oleh Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum atau sebutan lainnya pada Kecamatan.
- (4) Kepala Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara teknis administratif bertanggung jawab kepada Camat dan secara teknis operasional bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (5) Pembentukan, Susunan Organisasi dan Rincian Tugas Unit Pelaksana Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur melalui Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 8
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok jabatan fungsional melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahliannya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional Satpol PP terdiri atas:
 - a. tenaga fungsional polisi pamong praja; dan
 - b. jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Untuk memudahkan pelaksanaan tugas operasional Satpol PP di lapangan di bentuk Kelompok Jabatan Pelaksana Lapangan Provoost dan Profesi Khusus Pengamanan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi dan rincian tugas Kelompok Jabatan Pelaksana Lapangan Provoost dan Profesi Khusus Pengamanan Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Karawang.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi di lingkungan Badan dan di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan dalam hal terjadi penyimpangan dilakukan upaya penyelesaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 27

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

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Pejabat yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Karawang, tetap menduduki jabatannya dan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilakukan pelantikan dan pengucapan sumpah jabatan Pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Karawang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang
pada tanggal 20 Desember 2021



BUPATI KARAWANG,

CELICA NURRACHADIANA

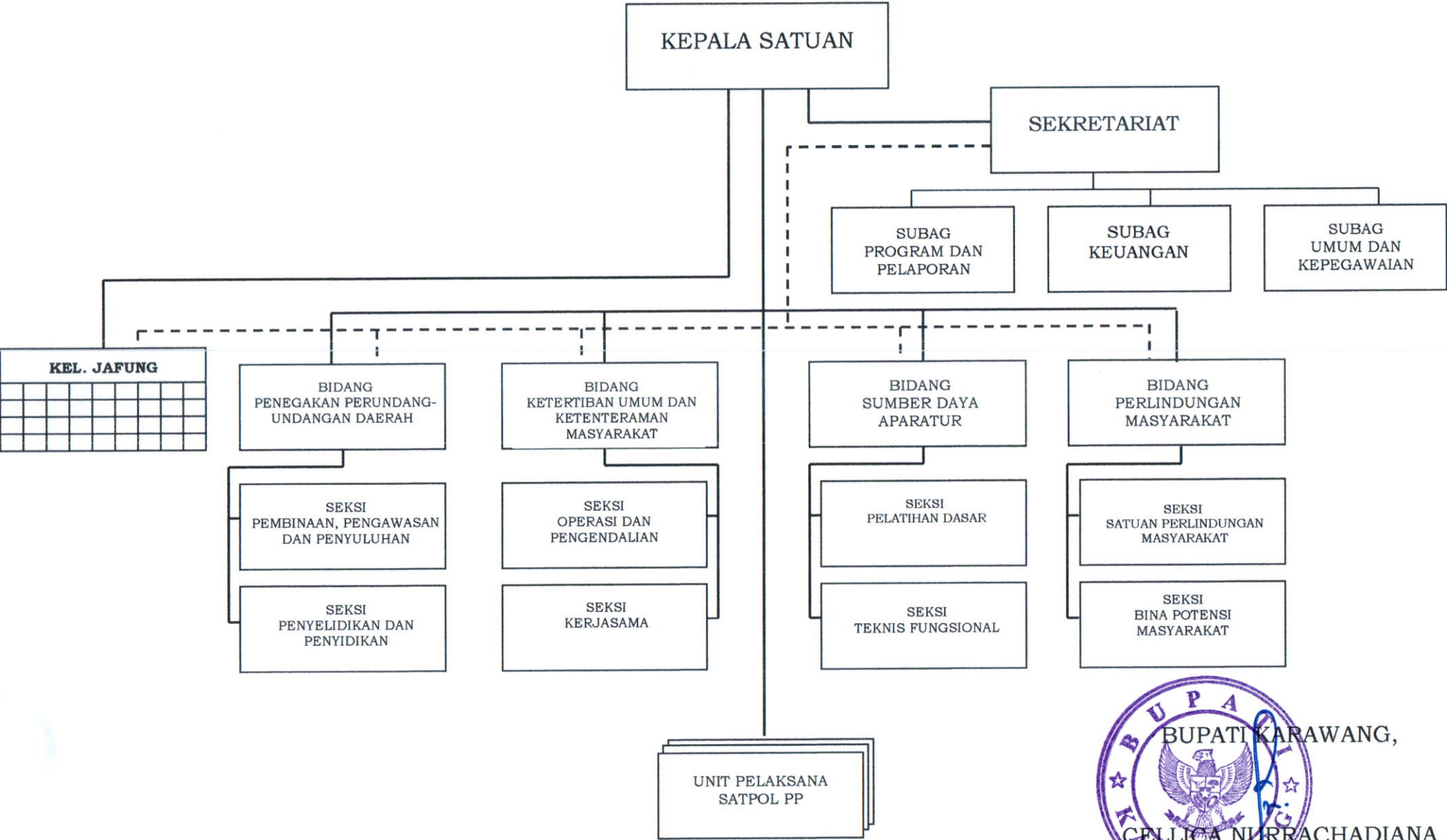
Diundangkan di Karawang
pada tanggal 20 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,



BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2021
NOMOR 58.

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN KARAWANG**



BUPATI KARAWANG,
CELICA NURRACHADIANA