



**BUPATI BATANG**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**  
**PERATURAN BUPATI BATANG**  
**NOMOR 51 TAHUN 2016**  
**TENTANG**  
**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA**  
**TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BATANG,**

**Menimbang** : bahwa berdasarkan Pasal 3 huruf d angka 1 huruf b) dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia



Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Batang (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 8);

#### MEMUTUSKAN :

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

### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Batang.
7. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Batang.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Operasional/penunjang Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Batang.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

### BAB II KEDUDUKAN Pasal 2

- 1) Satpol PP merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan sub urusan kebakaran.
- 2) Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.



BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI  
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satpol PP, terdiri atas:
  - a. Kepala Satuan;
  - b. Sekretariat, terdiri atas:
    1. Subbagian Program;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, terdiri atas:
    1. Seksi Pengendalian dan Sarana Prasarana; dan
    2. Seksi Ketertiban Umum; dan Ketentraman Masyarakat.
  - d. Bidang Perlindungan Masyarakat, terdiri atas:
    1. Seksi Pengendalian dan Perlindungan Masyarakat; dan
    2. Seksi Bina Potensi Masyarakat.
  - d. Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah, terdiri atas:
    1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
    2. Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan.
  - e. Bidang Pemadam Kebakaran, terdiri atas:
    1. Seksi Pencegahan dan Penyuluhan; dan
    2. Seksi Pengendalian, Penyelamatan dan Sarana Prasarana.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Operasional/ Penunjang Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Batang
- (7) Bagan struktur organisasi Satpol PP tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 4

Satpol PP mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penanggulangan kebakaran serta tugas pembantuan yang diberikan.



## Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Satpol PP mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat serta pemadam kebakaran.
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat serta pemadam kebakaran;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat serta pemadam kebakaran;
- d. penyelenggaraan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat.
- e. pelaksanaan standar pelayanan minimal bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat.
- f. penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
- g. pelaksanaan tugas menjaga ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- h. peningkatan sumber daya perlindungan masyarakat;
- i. pelaksanaan mitigasi dan pencegahan bencana, termasuk bencana kebakaran;
- j. penanganan terhadap bencana kebakaran;
- k. penyuluhan dan penyebaran informasi di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat serta pemadam kebakaran;
- l. monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat serta pemadam kebakaran;
- m. pembinaan terhadap UPTD dalam lingkup ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat serta pemadam kebakaran;
- n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat serta pemadam kebakaran;
- o. penyelenggaraan kesekretariatan Satpol PP; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua Kepala Satuan Pasal 6

Kepala Satuan mempunyai tugas melaksanakan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

## Bagian Ketiga Sekretariat Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan administrasi umum, perlengkapan, kerumahtanggaan, kelembagaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan, dan program.
- (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis dan program kerja pada Sekretariat;
  - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja masing-masing bidang secara terpadu;
  - c. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang kesekretariatan;



- d. pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan;
- e. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
- f. pelaksanaan urusan organisasi, tatalaksana dan kehumasan;
- g. pelayanan teknis administratif kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan semua satuan unit kerja di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan dan satuan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Subbagian Program;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbagian Program;
  - d. menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program kegiatan;
  - e. menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
  - f. mengumpulkan, mengolah, dan melakukan sistematika data untuk bahan penyusunan program dan kegiatan secara integrasi dengan bidang;
  - g. menyusun program dan rencana kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
  - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas pemerintahan di bidang Satuan Polisi Pamong Praja;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan penyelenggaraan kegiatan pada Subbagian Program; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Subbagian Keuangan;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbagian Keuangan;
  - d. menyiapkan dan menghimpun bahan untuk keperluan penyusunan anggaran di lingkup Satpol PP;
  - e. menyusun rencana anggaran kegiatan Satpol PP bersama subbagian/seksi;
  - f. melaksanakan administrasi pengelolaan keuangan termasuk pemberian gaji pegawai dan hak-haknya;
  - g. melaksanakan verifikasi pengelolaan anggaran belanja Satuan Polisi Pamong Praja;
  - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan secara berkala sesuai peraturan perundang-undangan;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan penyelenggaraan kegiatan pada Subbagian Keuangan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;



- c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- d. menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
- e. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata usaha kearsipan;
- f. menyelenggarakan pelayanan administrasi, kehumasan dan keprotokolan;
- g. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat satuan;
- h. merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana Satpol PP;
- i. melaksanakan pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang satuan;
- j. melaksanakan pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana;
- k. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan penyelenggaraan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum**  
**Pasal 9**

- (1) Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Satuan dalam menyusun bahan kebijakan teknis, menyiapkan rumusan bahan pelaksanaan kebijakan daerah, melaksanakan pembinaan, penyelenggaraan, pengawasan dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- (2) Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  - c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian dan Sarana Prasarana;
  - d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 10**

- (1) Seksi Pengendalian dan Sarana Prasarana mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pengendalian dan Sarana Prasarana;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Pengendalian dan Sarana Prasarana;
  - d. menganalisa peristiwa, kejadian yang menyangkut ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - e. melaksanakan penjagaan aset daerah dan obyek vital daerah;



- f. menyusun rencana pengadaan alat dan perlengkapan operasional anggota Satpol PP;
  - g. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian dan/atau kegiatan yang bersifat massal;
  - h. melaksanakan patroli wilayah secara rutin maupun sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
  - i. membantu pengamanan dan pengawalan tamu *Very Very Important Person* termasuk pejabat negara dan tamu negara;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pengendalian dan Sarana Prasarana; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
  - d. melaksanakan operasi penertiban terhadap tindakan dan/atau kegiatan yang mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, baik dengan menggunakan pendekatan persuasif maupun pendekatan represif sesuai dengan kondisi dan kebutuhan dilapangan;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penindakan warga masyarakat, aparat dan/atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - f. menyiapkan laporan kepada Kepolisian atas ditemukannya atau patut diduga adanya tindak pidana;
  - g. menyelenggarakan kerjasama dengan instansi dan pihak terkait berkaitan dengan teknis operasional penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - h. menyusun program dan menyelenggarakan pelatihan teknis dalam rangka pengembangan kapasitas dan kompetensi Polisi Pamong Praja guna terciptanya ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima  
Bidang Perlindungan Masyarakat  
Pasal 11

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Satuan dalam menyusun bahan kebijakan teknis, menyiapkan rumusan bahan pelaksanaan kebijakan daerah, melaksanakan pembinaan, penyelenggaraan perlindungan masyarakat.
- (2) Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Perlindungan Masyarakat;
  - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Perlindungan Masyarakat;



- c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian dan Perlindungan Masyarakat;
- d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Seksi Bina Potensi Masyarakat;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Perlindungan Masyarakat; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## Pasal 12

- (1) Seksi Pengendalian dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pengendalian dan Perlindungan Masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Pengendalian dan Perlindungan Masyarakat;
  - d. mengkoordinir kegiatan perlindungan masyarakat;
  - e. melaksanakan pembinaan bagi Satuan Perlindungan Masyarakat dalam rangka penyiapan dan pembekalan pengetahuan serta ketrampilan dalam kegiatan perlindungan masyarakat;
  - f. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan kepala daerah dan pemilihan kepala desa;
  - g. membantu memelihara keamanan, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - h. menyelenggarakan program pelatihan di bidang perlindungan masyarakat;
  - i. membantu dalam penanggulangan bencana;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pengendalian dan Perlindungan Masyarakat; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Bina Potensi Masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Bina Potensi Masyarakat;
  - d. melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi dan pengkajian permasalahan keamanan, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - e. melaksanakan pembinaan bagi masyarakat dalam rangka penyiapan dan pembekalan pengetahuan serta ketrampilan untuk perlindungan masyarakat dan penanganan bencana;
  - f. melaksanakan fasilitasi atau mediasi dalam rangka penyelesaian permasalahan dibidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - g. menyelenggarakan pelatihan bagi masyarakat dibidang perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana;
  - h. melaksanakan pengkajian terhadap nilai kearifan lokal dalam rangka memelihara keamanan, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Bina Potensi Masyarakat; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.





Bagian Keenam  
Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah  
Pasal 13

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Satuan dalam melaksanakan pembinaan, pengawasan, penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, serta penindakan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- (2) Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah;
  - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah;
  - c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
  - d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
  - d. menginventarisasi dan mengidentifikasi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati untuk menunjang kegiatan penegakan hukum;
  - e. melaksanakan pembinaan masyarakat, aparatur dan/ atau badan hukum tentang Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - f. melaksanakan pengawasan pelaksanaan Perda dan Peraturan Bupati;
  - g. melaksanakan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati pada masyarakat, aparatur dan/atau badan hukum.
  - h. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - i. merencanakan, mempersiapkan dan menyelenggarakan pembinaan mental dan fisik serta kemampuan anggota Satpol PP guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - j. menyiapkan bahan kebijakan pengembangan kelembagaan dan kapasitas anggota Satpol PP;
  - k. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati
  - l. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



- (2) Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan;
  - d. mengadakan inventarisasi pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - e. menyiapkan bahan penindakan terhadap warga masyarakat, aparatur dan/atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
  - f. melakukan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur dan/atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
  - g. menyiapkan tindakan administrasi terhadap warga masyarakat, aparatur dan/atau badan hukum yang melakukan pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
  - h. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan penyidikan yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Kepolisian atas ditemukannya atau patut diduga adanya pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
  - i. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan penindakan atas ditemukannya atau patut diduga adanya pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
  - j. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - k. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - l. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam  
Bidang Pemadam Kebakaran  
Pasal 15

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Satuan dalam melaksanakan pencegahan, penyuluhan, pengendalian, operasional, penyelamatan, peningkatan sarana prasarana dan peningkatan kemampuan sumber daya manusia dalam penanggulangan kebakaran.
- (2) Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada bidang Bidang Pemadam Kebakaran;
  - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Pemadam Kebakaran;
  - c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan dan Penyuluhan;
  - d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian, Penyelamatan dan Sarana Prasarana;



- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Pemadam Kebakaran; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pencegahan dan Penyuluhan mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pencegahan dan Penyuluhan;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Pencegahan dan Penyuluhan;
  - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemeriksaan dan atau pengujian alat pemadam kebakaran;
  - e. melaksanakan kegiatan pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran dan bencana lainnya baik bersifat preventif maupun represif;
  - f. melaksanakan pembinaan keselamatan dan kebakaran;
  - g. melaksanakan pemeriksaan, pengawasan dan pendataan terhadap seluruh sarana dan prasarana proteksi kebakaran aktif dan pasif pada setiap bangunan gedung dan tempat yang rawan ancaman kebakaran;
  - h. melaksanakan pemeriksaan dan atau pengujian terhadap alat pemadam kebakaran;
  - i. melaksanakan proses penetapan, penagihan retribusi atas pemeriksaan dan atau pengujian alat pemadam kebakaran pada bangunan gedung dan tempat yang rawan ancaman bahaya kebakaran;
  - j. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pencegahan dan Penyuluhan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
  
- (2) Seksi Pengendalian, Penyelamatan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pengendalian, Penyelamatan dan Sarana Prasarana;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Pengendalian, Penyelamatan dan Sarana Prasarana;
  - d. melaksanakan penyusunan dan pengaturan pola kesiagaan dalam pencegahan/pemadaman dalam upaya pertolongan dan penyelamatan jiwa dan harta benda;
  - e. melaksanakan pengaturan pelaksanaan tugas kesiagaan di pos maupun di tempat tugas yang berkaitan dengan pencegahan dan penanggulangan kebakaran maupun bencana lain;
  - f. melaksanakan pengendalian kesiagaan dalam hal kualitas dan kuantitas personil, alat komunikasi serta peralatan dan perlengkapan pemadam;
  - g. melaksanakan koordinasi kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan informasi kebakaran dan potensi kebakaran dan kesiagaan alat komunikasi serta penyediaan data kebakaran;
  - h. melaksanakan tugas pencarian dan penyelamatan korban jiwa dan harta benda dikarenakan bencana kebakaran dan bencana lainnya;
  - i. melaksanakan penyiapan peralatan pendukung kegiatan pencarian dan penyelamatan;
  - j. melaksanakan penyiapan tim yang terdiri dari personil yang terampil dalam pencarian dan penyelamatan;



- k. melaksanakan penyiapan tim penyuplai bahan sebagai komponen pendukung operasi pencegahan dan pemadaman;
- l. melaksanakan penginventarisiran kebutuhan serta penyusunan laporan kebutuhan dan laporan pemakaian bahan pemadam;
- m. melaksanakan penyusunan dan pengaturan pola penyuplaian bahan pemadam;
- n. melaksanakan penginventarisian, pemeliharaan dan pengawasan sumber air yang dapat digunakan untuk menanggulangi bahaya kebakaran;
- o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan serta peningkatan peralatan perlengkapan operasi dalam penanggulangan bencana kebakaran;
- p. melaksanakan pembinaan kualitas personil dalam bidang pencegahan, penanggulangan kebakaran, dan penyelamatan;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Pengendalian, Penyelamatan dan Sarana Prasarana; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana Teknis Dinas  
Pasal 17**

Pembentukan Susunan dan Tata Kerja UPTD diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

**Bagian Kedelapan  
Jabatan Fungsional  
Pasal 18**

- (1) Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh koordinator jabatan fungsional yang ditunjuk oleh Kepala Satuan.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB V  
TATA KERJA  
Pasal 19**

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan dan unit organisasi serta kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerja maupun dengan unit kerja lain.



#### Pasal 20

Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 21

Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

#### Pasal 22

Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi mengikuti dan mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 23

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dari bawahan yang diterima Kepala Satuan digunakan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

#### Pasal 24

Kepala Satuan menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 kepada Bupati dan menyampaikan tembusan kepada organisasi perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### BAB VI KETENTUAN PERALIHAN Pasal 25

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2017.

### BAB VII KETENTUAN PENUTUP Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati batang Nomor 44 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Batang nomor 64 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Batang (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2013 Nomor 44) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



**Pasal 27**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batang  
pada tanggal 6 Desember 2016

**BUPATI BATANG,**

ttd

**YOYOK RIYO SUDIBYO**

Diundangkan di Batang  
pada tanggal 6 Desember 2016  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

**NASIKHIN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2016 NOMOR 52**

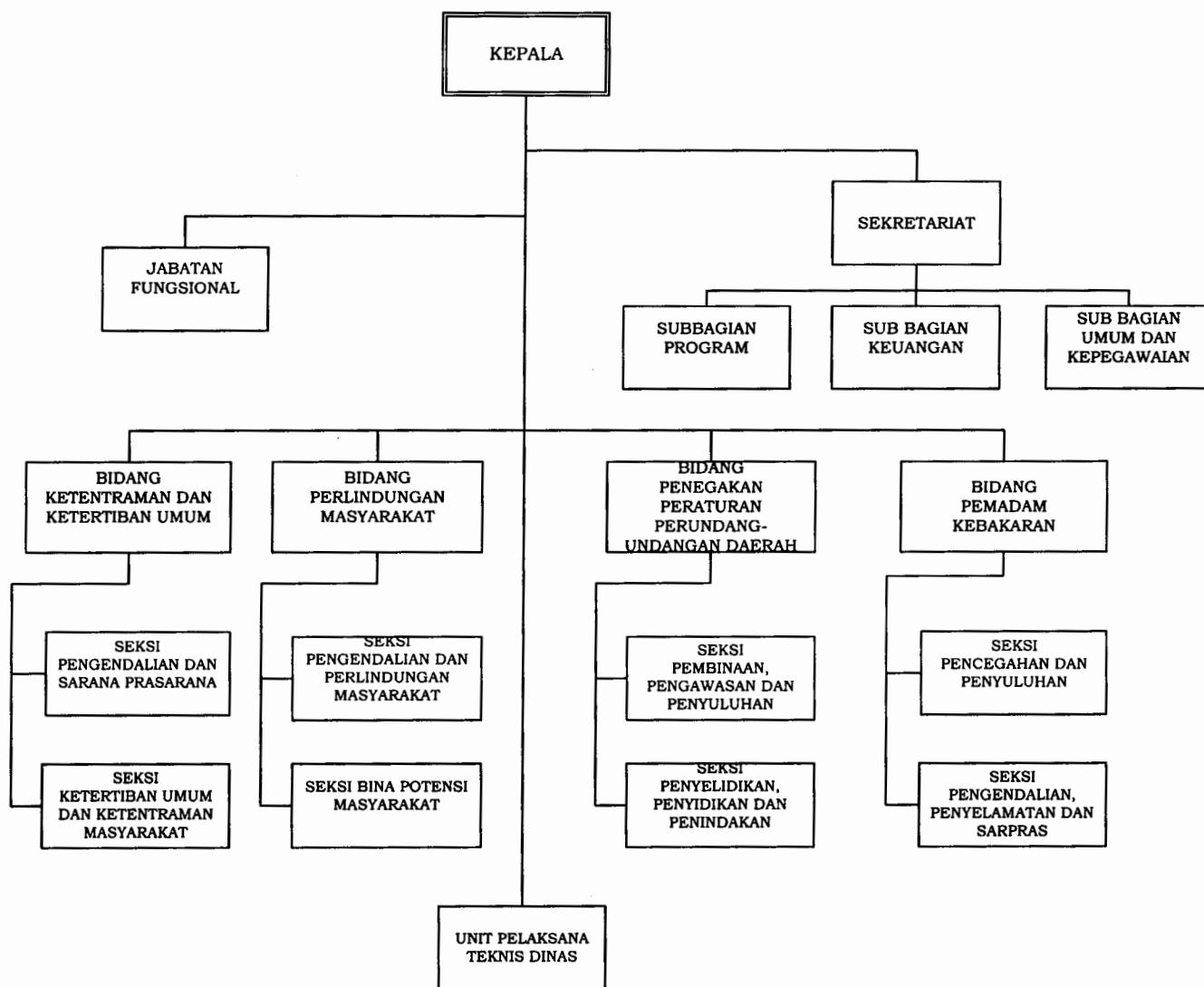
Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

**SRI SUGENG PRIYANTO, SH**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19701114 199412 1 001



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR 51 TAHUN 2016  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KABUPATEN BATANG



BUPATI BATANG,

ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO