



WALI KOTA BAUBAU
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN WALI KOTA BAUBAU

NOMOR: 15 TAHUN 2019

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BAUBAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BAUBAU,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah Kota Baubau;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Wali kota;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Bau-Bau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4120);
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 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 16 Tahun 2018 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Baubau.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Baubau.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota Baubau.
4. Wali kota adalah Wali Kota Baubau.
5. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Baubau.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Baubau.
7. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi pamong Praja Kota Baubau.
8. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Satpol PP adalah bagian perangkat Daerah dalam penegakkan Perda dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
9. Polisi Pamong Praja adalah anggota Satpol PP sebagai aparat pemerintah daerah dalam penegakan Perda dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketertiban masyarakat.
10. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil yang diberi wewenang khusus oleh undang-undang melakukan penyidikan.
11. Petugas Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat PTI adalah anggota petugas pengawas internal pada Satuan Polisi Pamong Praja.
12. Ketentraman dan ketertiban umum adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan Pemerintah Daerah dan masyarakat dapat melakukan kegiatan dengan tentram, tertib dan teratur.
13. Perlindungan masyarakat adalah segenap upaya dan kegiatan dalam rangka melindungi masyarakat dari gangguan yang diakibatkan oleh bencana, serta upaya kegiatan dalam membantu aparat Pemerintah memelihara keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat.

14. Kewenangan adalah hak dan kewajiban untuk menentukan atau mengambil kebijaksanaan dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan dalam memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum, menegakan peraturan daerah, Peraturan Perundang-undangan.
15. Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut UP Satpol PP adalah Satuan kerja pelaksana tugas Satuan Polisi Pamong Praja di Lingkup Kecamatan.
16. Kelompok jabatan fungsional adalah kelompok jabatan fungsional dilingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Baubau.
17. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi tugas dan fungsi berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil Negara yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja adalah lembaga teknis daerah yang merupakan Unsur pelaksana Pemerintah Kota Baubau.
- (2) Satuan Pol PP dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Satuan Polisi Pamong Praja terdiri atas :
 - a) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b) Sekretariat
 - c) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman;
 - d) Bidang Penegakkan Peraturan Daerah;
 - e) Bidang Perlindungan Masyarakat;
 - f) Unit Pelaksana (UP) Satpol PP
 - g) Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h) Kelompok Jabatan Pelaksana;
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.

- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu KEPALA SATUAN

Pasal 4

Kepala Satuan mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam memimpin pelaksanaan tugas, memberikan pedoman serta pengarahan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan bidang Polisi Pamong praja yang mencakup bidang penegakan Peraturan Daerah, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat.

Pasal 5

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

- a. Penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Perda dan peraturan Wali Kota, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- b. Pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
- c. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- d. Pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
- e. Pelaksanaan koordinasi penegakan perda dan peraturan Wali Kota, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah, dan/atau aparatur lainnya;
- f. Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
- g. Penyampaian laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan dibidang tugas dan fungsinya kepada Wali Kota;
- h. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satpol PP dalam pelayanan administrasi dan ketatausahaan meliputi urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, umum dan perlengkapan, pengelolaan urusan rumah tangga, kehumasan, protokol, hukum serta urusan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan program Satpol PP;
- b. Pelaksanaan urusan keuangan, perbendaharaan dan penyusunan anggaran;
- c. Pengelolaan administrasi perkantoran dan administrasi kepegawaian;
- d. Penyelenggaraan urusan umum, perlengkapan, rumah tangga, keprotokolan, dan hubungan masyarakat;
- e. Penyelenggaraan urusan administrasi ketatalaksanaan, hukum, pendidikan dan pelatihan, serta pelaksanaan kearsipan dan perpustakaan;
- f. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dilingkungan Satpol PP;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat terdiri atas 2 (dua) Sub Bagian yaitu :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Program;
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan koodinasi serta penyelenggaraan kegiatan penyusunan formasi pengangkatan, mutasi, pengembangan, pembinaan ketatausahaan dan kepegawaian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan;

- b. Pengawasan terhadap pelaksanaan rencana kerja dan pengolahan administrasi umum dan kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja;
- c. Pelaksanaan penerimaan, pendistribusian, dan pengiriman surat-surat naskah dinas, pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
- d. Pelaksanaan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat Satpol PP;
- e. Pelaksanaan dan pelayanan hubungan masyarakat;
- f. Pelaksanaan pengurusan kerumahtanggaan, kebersihan dan ketertiban kantor;
- g. Pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian Peraturan Perundang-undangan;
- h. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian;
- i. Pembinaan umum pegawai, pengembangan karir serta disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap;
- j. Pelaksanaan pengawasan jam kerja dan kehadiran Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap;
- k. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran pembiayaan, pengelolaan keuangan, pelaksanaan anggaran serta melaksanakan administrasi keuangan;
 - b. Menyiapkan bahan dan menghimpun data dari bidang sebagai mana dalam penyusunan program dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja serta bahan penyusunan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
 - b. Pengumpulan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan laporan;
 - c. Penatausahaan dan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - d. Pengadministrasian dan akuntansi pengelolaan keuangan;
 - e. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - f. Pelaksanaan standar akuntansi pemerintahan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
 - g. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana kerja dan program kerja;

- h. Mengumpulkan dan menganalisis data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- i. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program/kegiatan masing-masing bidang;
- j. Pelaksanaan penyusunan LAKIP, RKA, DPA/DPAP, Renja, Renstra dan LPPD;
- k. Pengembangan program/kegiatan;
- l. Penyusunan pelaporan, publikasi program dan kegiatan;
- m. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- n. Pelaksanaan tugas yang lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman

Pasal 11

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satpol PP dalam penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan yang meliputi ketertiban umum dan ketentraman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - b. Perumusan dan pelaksanaan kegiatan serta petunjuk teknis bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan institusi lain bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - e. Pelaksanaan fasilitasi dan patroli ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu :
 - a. Seksi Operasi dan Pengendalian;
 - b. Seksi Ketertiban Umum;
 - c. Seksi Kewaspadaan Dini;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman.

Pasal 13

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai tugas pengendalian dalam rangka ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional pengendalian;
 - b. Pengumpulan peraturan produk hukum daerah, pedoman petunjuk teknis dan pelaksanaan operasi pengendalian;
 - c. Pelaksanaan pengendalian operasional Satpol PP dalam penunjang pengendalian penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - e. Pelaksanaan sosialisasi penyelenggaraan ketertiban dan ketentraman masyarakat;
 - f. Pelaksanaan pengaturan penjagaan, pengawalan dan patroli penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - g. Pelaksanaan pengamanan Wali Kota, Wakil Wali Kota, tamu Pemerintah Daerah dan tamu negara;
 - h. Pelaksanaan pembinaan dalam rangka ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - i. Pelaksanaan pembinaan dalam rangka operasi dan pengendalian;
 - j. Penyiapan bahan dan data serta menyusun laporan seksi operasi dan pengendalian;
 - k. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan penegakan Perda ketertiban umum dan Ketentraman Masyarakat, melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan kerja sama antar lembaga dan institusi lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketertiban Umum mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja serta petunjuk teknis operasional, terkait ketertiban umum;
 - b. Pengumpulan peraturan produk hukum daerah, pedoman petunjuk teknis dan pelaksanaan ketertiban umum;
 - c. Penetapan rumusan kebijakan, mediasi, komunikasi dan kerjasama pengendalian ketertiban umum;
 - d. Penyiapan dan menyusun konsep dan bahan kerjasama penyelenggaraan ketertiban umum;
 - e. Pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan kerjasama antar instansi terkait;
 - f. Penyusun pedoman bahan fasilitasi kegiatan ketertiban umum;
 - g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Kewaspadaan Dini mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pengumpulan data sebagai bahan untuk persiapan kewaspadaan dini.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kewaspadaan Dini mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana program seksi kewaspadaan dini berdasarkan peraturan yang berlaku;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu;
 - c. Pengawasan dan pengendalian kegiatan seksi kewaspadaan dini berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas;
 - d. Pengorganisasian kegiatan kewaspadaan dini sebagai bahan informasi bagi instansi pemerintah maupun masyarakat;
 - e. Pembinaan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi kewaspadaan dini untuk mengetahui tingkat pencapaian kegiatan, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahannya;
 - f. Penyusunan laporan kegiatan bulanan, triwulan dan tahunan kegiatan seksi kewaspadaan dini untuk dipergunakan sebagai bahan masukan atasan dalam menentukan kebijakan;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Penegakan Peraturan Daerah

Pasal 16

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana program Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah, melakukan pembinaan , pengawasan, sosialisasi dan penindakan preventif non yustisi dan yustisi terhadap pelanggaran Perda/Perwali;
 - b. Melakukan pengembangan, pengkajian kebijakan penegakan Peraturan Daerah
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja penegakan Peraturan Daerah;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan instansi lain dibidang penegakan Peraturan Daerah;
 - c. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bidang penegakan Peraturan Daerah;
 - d. Pelaksanaan fasilitasi dan patroli penegakan Peraturan Daerah;
 - e. Pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan bidang penegakan Peraturan Daerah;

- f. Pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah;
- g. Pelaksanaan sosialisasi Perda/Perkada yang memuat sanksi;
- h. Penyelenggaraan penegakan Perda/Perkada melalui pemberlakuan sanksi secara pro yustisi;
- i. Pelaksanaan fasilitasi administrasi PPNS Penegak Perda;
- j. Pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas sumber daya Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Penegak Perda;
- k. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan supervisi pelaksanaan kewenangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) penegak Perda;
- l. Perencanaan, pengaturan dan pengawasan pelaksanaan pemberian peringatan dan teguran pra operasi penertiban, pembongkaran, penutupan dan penyegelan;
- m. Pemberian sanksi/penindakan hukum terhadap orang dan badan hukum yang melakukan pelanggaran Peraturan Daerah serta menyiapkan administrasi penuntutan;
- n. Penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan Produk Hukum Daerah;
- o. Penyusunan prosedur dan teknis operasional lapangan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- p. Pengarahan kepada masyarakat dan badan hukum yang melanggar Peraturan Daerah;
- q. Pembinaan dan atau sosialisasi kepada masyarakat atau badan hukum;
- r. Penyusunan rencana kerja dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan bidang penegakan Peraturan Daerah berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan;
- s. Penerimaan laporan pengaduan masyarakat terkait pelanggaran Peraturan daerah;
- t. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- u. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah terdiri atas 3 (tiga) Seksi, yaitu :
 - a. Seksi Penegakan;
 - b. Seksi Hubungan Antar Lembaga;
 - c. Seksi Bimbingan dan Penyuluhan;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah.

Pasal 18

- (1) Seksi Penegakan mempunyai tugas melaksanakan penindakan kepada warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penegakan mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional penegakan produk hukum daerah;
 - b. Pengumpulan peraturan produk hukum daerah, pedoman petunjuk teknis dan pelaksanaan penindakan;
 - c. Pelaksanaan penindakan terhadap pelanggaran penegakan produk hukum daerah;
 - d. Pelaksanaan monitoring tindak lanjut hasil penindakan terhadap pelanggaran penegakan produk hukum daerah;
 - e. Pengelolaan administrasi penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
 - f. Penyusunan berkas penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran penegakan produk hukum daerah dan peraturan pelaksanaannya;
 - g. Pelaksanaan pembinaan dalam rangka penyelidikan dan penyidikan;
 - h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melaksanakan pengkajian hubungan antar lembaga terhadap pelanggaran atas Peraturan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana kerja dan program kerja operasional hubungan antar lembaga;
 - b. Pelaksanaan hubungan antar lembaga terhadap pelanggaran penegakan produk hukum daerah;
 - c. Pelaksanaan monitoring tindak lanjut hasil hubungan antar lembaga terhadap pelanggaran penegakan produk hukum daerah;
 - d. Penyusunan koordinasi terhadap hubungan antar lembaga;
 - e. Pelaksanaan kerjasama dalam rangka hubungan antar lembaga;
 - f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Bimbingan dan Penyuluhan mempunyai tugas melakukan bimbingan dan penyuluhan kepada warga masyarakat, aparatur dan atau badan hukum lainnya terhadap produk hukum daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bimbingan dan Penyuluhan mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional bimbingan dan penyuluhan produk hukum daerah;
 - b. Pengumpulan peraturan produk hukum daerah, pedoman petunjuk teknis pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan;
 - c. Pengumpulan dan menganalisa data sumber daya aparatur untuk bahan pemberdayaan masyarakat;

- d. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait bidang bimbingan dan penyuluhan;
- e. Pelaksanaan peningkatan kualitas sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan bimbingan dan penyuluhan;
- g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaksanaan tugas;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Perlindungan Masyarakat
Pasal 21

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan pembinaan dan pelatihan anggota Linmas satuan kerja/lembaga perangkat daerah untuk pelayanan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja serta petunjuk teknis operasional perlindungan masyarakat;
 - b. Pelaksanaan pendataan dan pemetaan potensi sumber daya perlindungan masyarakat;
 - c. Pelaksanaan pengembangan potensi sumber daya manusia melalui pelatihan dan pendidikan Satuan Perlindungan Masyarakat.
 - d. Pelaksanaan identifikasi dan pendataan kejadian gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat;
 - e. Pelaksanaan koordinasi kebijakan operasional sistem dan implementasi fasilitasi perlindungan masyarakat dalam penyelenggaraan Pemilu, Pilpres dan Pilkada;
 - f. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dibidang Perlindungan Masyarakat;
 - g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat terdiri atas 3 (tiga) Seksi yaitu :
 - a. Seksi Data dan Informasi.
 - b. Seksi Pelatihan dan Mobilisasi
 - c. Seksi Bina Potensi Masyarakat.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Satlinmas.

Pasal 23

- (1) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan, menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis pelanggaran kegiatan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Data dan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja serta petunjuk teknis operasional pendataan dan informasi perlindungan masyarakat;
 - b. Pengumpulan peraturan produk hukum daerah, pedoman petunjuk teknis dan pelaksanaan pendataan dan informasi perlindungan masyarakat;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan standarisasi kelengkapan pendataan dan informasi perlindungan masyarakat;
 - d. Penyiapan bahan penyusunan rencana pendataan dan informasi perlindungan masyarakat;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Seksi Pelatihan dan Mobilisasi mempunyai tugas melaksanakan, menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan pelatihan dan mobilisasi untuk pelayanan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelatihan dan Mobilisasi mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja serta petunjuk teknis operasional pelatihan dan mobilisasi;
 - b. Penyiapan bahan data potensi dan karakteristik sosial budaya masyarakat;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan potensi pencegahan penanggulangan dan potensi masyarakat;
 - d. Penyiapan bahan rencana optimalisasi dan pengerahan/mobilisasi anggota Perlindungan Masyarakat;
 - e. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi petugas pelatihan dan mobilisasi dalam penanggulangan bencana;
 - f. Penyiapan bahan pembinaan dan pemberdayaan pelatihan anggota Linmas dan mobilisasi;
 - g. Penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian pelatihan dan mobilisasi;
 - h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis dan pemanfaatan potensi masyarakat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana program kerja Seksi Bina Potensi Masyarakat sebagai bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program kerja Seksi Bina Potensi Masyarakat;
 - c. Penyusunan prosedur dan pedoman kegiatan pembinaan masyarakat;
 - d. Perumusan kebijakan serta memfasilitasi kegiatan penyuluhan dan pembinaan potensi masyarakat;
 - e. Pelaksanaan program pembinaan potensi masyarakat dalam mendukung program kerja agar mencapai sasaran yang ditetapkan;
 - f. Pelaksanaan kegiatan bidang bina potensi masyarakat dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - g. Penyusunan rencana koordinasi dengan instansi terkait yang berhubungan dengan bidang tugas Bina Potensi Masyarakat;
 - h. Pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas dan fungsinya secara periodik;
 - i. Pemberian saran, usul dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk bahan pengambilan kebijakan lebih lanjut;
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana (UP Satpol PP)
Pasal 26

- (1) Unit Pelaksana Satpol PP dapat dibentuk pada Kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Satuan.
- (3) Kepala Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara *ex officio* dijabat Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 27

- (1) Dilingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Satpol PP mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satpol PP sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional Satpol PP;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk oleh Wali Kota dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP;

- (5) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (6) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Pelaksana

Pasal 28

- (1) Kelompok jabatan pelaksana dibentuk untuk melaksanakan tugas teknis sesuai dengan keahlian, keterampilan dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kelompok jabatan pelaksana terdiri atas Aparatur Sipil Negara yang dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan PNS yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (3) Jenis, jenjang dan Jumlah Jabatan pelaksana di tentukan berdasarkan kebutuhan beban kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Kepala Satuan Pol PP dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib bekerja sama dengan Kepala OPD lainnya dibawah pimpinan Wali Kota;
- (2) Kepala Satuan Pol PP dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan sistem Akuntabilitas Kinerja Aparatur;
- (3) Kepala Satuan Pol PP dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan sistem pengendalian intern;
- (4) Kepala Satuan Pol PP, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dalam melaksanakan tugasnya masing-masing wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan kantor maupun antar satuan organisasi lingkup Pemerintah Daerah dan Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai tugas dan Fungsinya;
- (5) Kepala Satuan Pol PP, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian bertanggungjawab memberikan Pengarahan, bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kepada bawahannya;
- (6) Kepala Satuan Pol PP, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian wajib melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.

Pasal 30

- (1) Dalam hal Kepala Satuan berhalangan, maka sekretaris melaksanakan tugas Kepala Satuan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Satuan dapat menunjuk Kepala Bidang sesuai Tugas Pokok dan Fungsi untuk mewakili Kepala Satuan.

BAB V KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 31

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kepala Satuan diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota setelah mendapat persetujuan dari Gubernur;
- (3) Sekretaris, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota atas usul Sekretaris Daerah dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Kepala Satuan merupakan jabatan eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- (5) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan eselon III.a atau Jabatan Administrator;
- (6) Kepala Bidang merupakan Jabatan eselon III.b atau jabatan Administrator;
- (7) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VI KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 32

- (1) Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Penjabaran uraian tugas masing-masing jabatan struktural dan jabatan pelaksana akan diatur kemudian dengan Peraturan Wali Kota.

BAB VII P E N U T U P

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka semua ketentuan yang mengatur tentang Kedudukan, susunan organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Pol PP yang bertentangan dengan Peraturan Wali Kota ini dinyatakan tidak berlaku.

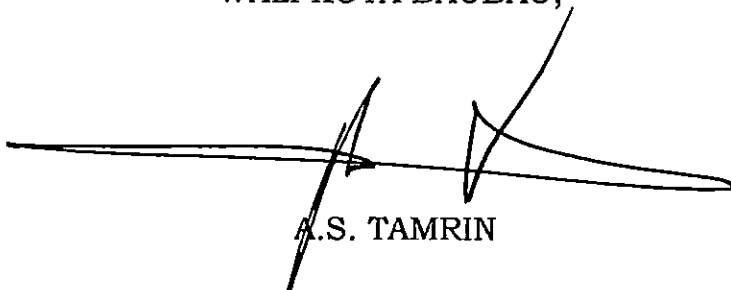
Pasal 34

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Baubau
pada tanggal, 10 Januari 2019

WALI KOTA BAUBAU,








A.S. TAMRIN

Diundangkan di Baubau
pada tanggal, 10 Januari 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA BAUBAU,



RONI MUHTAR

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN II	
3.	KABAG. ORGANISASI	
4.	KABAG. HUKUM	
5.	KASUBAG KELEMBAGAN DAN ANJANG SOTIA	

BERITA DAERAH KOTA BAUBAU TAHUN 2019 NOMOR 26