



WALI KOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 7 TAHUN 2022

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARMASIN,

- Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 65 ayat (2) Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin, bahwa ketentuan lebih lanjut tugas, fungsi dan uraian tugas masing-masing Perangkat Daerah lebih lanjut diatur dalam Peraturan Wali Kota;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. 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);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri

Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Pelindungan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 548);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
16. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 40) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 63);
17. Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 103);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BANJARMASIN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wali Kota adalah Wali Kota Banjarmasin.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin.
7. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarmasin.
8. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarmasin.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarmasin.
10. Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi adalah Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarmasin.
11. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kota Banjarmasin.
12. Peraturan Wali Kota adalah Peraturan Kepala Wali Kota Banjarmasin.
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarmasin.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas melaksanakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi terdiri atas:

- a. penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman, perlindungan masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan pembinaan, pengawasan, bimbingan dan penyuluhan deteksi dan cegah dini potensi gangguan ketenteraman dan ketertiban umum serta pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
- c. pelaksanaan kebijakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- d. pelaksanaan kebijakan pembinaan, pengawasan, penyelidikan dan penyidikan terhadap seseorang/badan hukum yang dianggap telah melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
- e. pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
- f. pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah dan/atau aparaturnya lainnya;
- g. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- h. penyelenggaraan urusan kesekretariatan.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis di bidang satuan polisi pamong praja;
- b. merumuskan program kerja di bidang satuan polisi pamong praja;
- c. merumuskan kebijakan operasional, membina, mengatur dan mengoordinasikan kegiatan satuan polisi pamong praja;
- d. mengendalikan dan mengoordinasikan penyelenggaraan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;

- e. mengendalikan dan mengoordinasikan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- f. mengendalikan dan mengoordinasikan penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- g. mengendalikan dan mengoordinasikan penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, bimbingan dan penyuluhan deteksi dan cegah dini potensi gangguan ketenteraman dan ketertiban umum serta pelanggaran Perundang-Undangan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
- h. mengendalikan dan mengoordinasikan penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, penyelidikan dan penyidikan terhadap seseorang/badan hukum yang dianggap telah melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
- i. melakukan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan berbagai pihak baik pemerintah maupun swasta;
- j. menyusun laporan terkait dengan pelaksanaan kegiatan kedinasan Satuan dan hal lain yang terkait dengan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- k. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- l. melaksanakan pengelolaan dan pengendalian kesekretariatan; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

(4) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri atas:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pembinaan Masyarakat;
- c. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- d. Bidang Penegakan Perda;
- e. Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- f. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- g. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan aset serta menyelenggarakan urusan umum dan administrasi kepegawaian di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi terdiri atas:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat menyurat dan rumah tangga;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat; dan
 - h. penyusunan program dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan aset;

- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan surat menyurat dan rumah tangga;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat;
- h. menyusun program dan mengoordinasikan kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

(4) Sekretariat terdiri atas:

- a. Sub Bagian Perencanaan;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana program, kegiatan dan sub kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana terintegrasi;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana kerja tahunan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi program dan rencana kegiatan;
 - g. menyiapkan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Wali Kota /Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahunan dan Lima Tahunan, serta menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah; dan

- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan anggaran, penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan anggaran dan pengelolaan penatausahaan keuangan;
 - c. melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran;
 - d. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan anggaran dan penatausahaan keuangan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program, evaluasi, pelaporan dan pengelolaan keuangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam 3 ayat (4) huruf c mempunyai tugas mengelola surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan dan mengelola urusan surat menyurat dan ekspedisi;

- c. menyiapkan bahan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data kepegawaian, pendidikan dan pelatihan di lingkungan dinas;
- d. mengelola penyimpanan, pengamanan, pemeliharaan, pemilahan, pemberkasan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
- e. melaksanakan pelayanan administrasi dinas;
- f. melaksanakan pengaturan tata ruang kantor, penerangan, penyediaan air bersih, pengawasan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta mengatur perparkiran;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun RKBMD dan RKPBMMD sesuai kebutuhan;
- h. melaksanakan kegiatan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, distribusi, inventarisasi dan penghapusan barang-barang inventaris;
- i. melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- j. menyiapkan pelayanan akomodasi tamu kedinasan;
- k. menyiapkan bahan analisis dan melaksanakan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan ASN di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- m. menyiapkan bahan dan memproses usulan mutasi kepegawaian meliputi mutasi jabatan, mutasi kepangkatan, mutasi gaji dan pemberhentian pegawai;
- n. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi pembinaan kedisiplinan, pengawasan melekat, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan, pemberian penghargaan dan sanksi kepegawaian di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif, mengelola dokumentasi / berkas kepegawaian, serta mengolah data dan menyajikan informasi kepegawaian;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja ASN, pembinaan jiwa korps dan kode etik kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan kelancaran penyelenggaraan pelayanan publik sesuai standar pelayanan;
- r. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik;

- s. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan publik;
- t. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan urusan umum dan kepegawaian; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Bagian Ketiga
Bidang Pembinaan Masyarakat

Pasal 7

- (1) Bidang Pembinaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b melaksanakan perencanaan, pengaturan, bimbingan, penyuluhan dan pengawasan terhadap masyarakat dalam rangka deteksi dan cegah dini gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Masyarakat mempunyai fungsi terdiri atas:
 - a. perumusan kebijakan perencanaan, pengaturan, penyuluhan, pengawasan deteksi dan cegah dini potensi gangguan ketenteraman dan ketertiban umum serta pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
 - b. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan deteksi dan cegah dini gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota di kecamatan, kelurahan dan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi, bimbingan dan penyuluhan terhadap masyarakat dalam rangka deteksi dan cegah dini gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota di masyarakat;
 - d. pengembangan dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan dan pengawasan deteksi dan cegah dini potensi gangguan ketenteraman dan ketertiban umum serta pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
 - e. pengamanan teknis terhadap pelaksanaan tugas satuan kerja bidang personil, kegiatan materil, pemberitaan dan dokumentasi dengan memperhatikan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah dan organisasi lain di daerah terutama dengan aparat intelijen lainnya;
 - f. penerimaan laporan pengaduan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dan pelanggaran

Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
dan

- g. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan, penyuluhan, pengawasan dan penanganan konflik rangka terciptanya ketertiban umum dan ketenteraman serta Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penetapan rencana umum bidang pembinaan masyarakat;
- b. merumuskan kebijakan bidang pembinaan masyarakat;
- c. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, penyuluhan dan pengawasan terhadap masyarakat dalam rangka deteksi dan cegah dini gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dan pelanggaran Perundang-Undangan Daerah dan Peraturan Wali Kota di masyarakat;
- d. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan, penyuluhan, pengawasan dan penanganan konflik rangka terciptanya ketertiban umum dan ketenteraman serta Penegakan Perundang-Undangan Daerah;
- e. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan deteksi dan cegah dini gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dan pelanggaran Perundang-Undangan Daerah dan Peraturan Wali Kota di kecamatan, kelurahan dan masyarakat;
- f. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pengembangan dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan dan pengawasan deteksi dan cegah dini potensi gangguan ketenteraman dan ketertiban umum serta pelanggaran Perundang-Undangan Daerah;
- g. mengoordinasikan dan menyelenggarakan bimbingan dan penyuluhan deteksi dan cegah dini potensi gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dan Penegakan Perundang-Undangan Daerah;
- h. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pengamanan teknis terhadap pelaksanaan tugas satuan kerja bidang personil, kegiatan meteriil, pemberitaan dan dokumentasi dengan memperhatikan koordinasi kerjasama dengan instansi pemerintah dan organisasi lain di daerah terutama dengan aparat intelijen lainnya;
- i. mengoordinasikan dan menyelenggarakan penerimaan laporan pengaduan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dan Pelanggaran Penegakan Perundang-Undangan Daerah dan Peraturan Wali Kota;

- j. melaksanakan kerjasama dengan unit kerja/ instansi terkait dalam kegiatan di bidang pembinaan masyarakat;
- k. memantau, menganalisis, mengevaluasi dan menyusun laporan kinerja terkait pembinaan masyarakat; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

(4) Bidang Pembinaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. Seksi Kewaspadaan Dini; dan
- b. Seksi Bimbingan dan Penyuluhan.

Pasal 8

(1) Seksi Kewaspadaan Dini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan deteksi dan cegah dini dini potensi gangguan ketenteraman dan ketertiban umum serta pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota terhadap masyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam rangka mewujudkan kewaspadaan dini.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan kewaspadaan dini;
- b. menyiapkan bahan dan merencanakan bahan kebijakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan deteksi dan cegah dini potensi gangguan ketenteraman dan ketertiban umum serta pelanggaran Perundang-Undangan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan penyelenggaraan deteksi dan cegah dini gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dan pelanggaran Perundang-Undangan Daerah dan Peraturan Wali Kota di kecamatan, kelurahan dan masyarakat;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan penyelenggaraan deteksi dan cegah dini gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dan pelanggaran Perundang-Undangan Daerah dan Peraturan Wali Kota di kecamatan, kelurahan dan masyarakat;
- e. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan pengamanan teknis terhadap pelaksanaan tugas

satuankerja bidang personil, kegiatan materiil, pemberitaan dan dokumentasi dengan memperhatikan koordinasi kerjasama dengan instansi pemerintah dan organisasi lain di daerah terutama dengan aparat intelijen lainnya;

- f. menyiapkan bahan dan mengkaji laporan pengaduan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dan Pelanggaran Penegakan Perundang-Undangan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
- g. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam kegiatan kewaspadaan dini;
- h. menyiapkan bahan, mengevaluasi dan menyusun laporan kinerja terkait kewaspadaan dini; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 9

(1) Seksi Bimbingan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan penyuluhan deteksi dan cegah dini potensi gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dan Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota dalam rangka penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan kewaspadaan dini;
- b. menyiapkan bahan dan merencanakan bahan kebijakan fasilitasi, bimbingan dan penyuluhan deteksi dan cegah dini potensi gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dan pelanggaran Perundang-Undangan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun bahan fasilitasi, bimbingan dan penyuluhan deteksi dan cegah dini potensi gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dan Penegakan Perundang-Undangan Daerah;
- d. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan fasilitasi, bimbingan dan penyuluhan deteksi dan cegah dini potensi gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dan Penegakan Perundang-Undangan Daerah;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan fasilitasi, bimbingan, penyuluhan dan

penanganan konflik dengan unit kerja/ instansi terkait bimbingan dan penyuluhan;

- f. menyiapkan bahan, mengevaluasi dan menyusun laporan kinerja terkait bimbingan dan penyuluhan; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

**Bagian Keempat
Bidang Ketertiban Umum
dan Ketenteraman Masyarakat**

Pasal 10

(1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta melaksanakan pembinaan dan pengembangan kapasitas personil Polisi Pamong Praja dalam rangka mewujudkan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dan meningkatkan Sumber Daya Manusia Satuan Polisi Pamong Praja.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai fungsi terdiri atas:

- a. perumusan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia Satuan Polisi Pamong Praja;
- c. pelaksanaan pengawasan, penegakan dan penindakan penertiban non yustisial terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
- d. pelaksanaan teknis operasional dan pengendalian dalam rangka penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- e. perencanaan, pengaturan dan pengawasan kegiatan pengamanan pada objek vital dan pada penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
- f. perencanaan, pengaturan dan pelaksanaan kegiatan diklat dasar, diklat teknis, bimbingan teknis dan

kegiatan peningkatan kemampuan personil Polisi Pamong Praja baik berupa fisik maupun non fisik;

- g. pengoordinasian pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dasar dan teknis fungsional Polisi Pamong Praja dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- h. pelaksanaan pembinaan personil Polisi Pamong Praja dalam rangka peningkatan dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia Satuan Polisi Pamong Praja; dan
- i. perencanaan, pengaturan dan penyusunan rencana pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana terkait dengan peralatan teknis operasi lapangan termasuk peralatan persenjataan.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penetapan rencana umum bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- b. merumuskan kebijakan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- c. memverifikasi bahan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia Satuan Polisi Pamong Praja;
- d. mengoordinasikan dan menyelenggarakan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia Satuan Polisi Pamong Praja;
- e. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pengawasan, penegakan dan penindakan penertiban non yustisial terhadap warga masyarakat, manusia atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
- f. mengoordinasikan dan menyelenggarakan teknis operasional dan pengendalian dalam rangka penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- g. mengoordinasikan dan menyelenggarakan perencanaan, pengaturan dan pengawasan kegiatan pengamanan pada objek vital dan pada penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
- h. mengoordinasikan dan menyelenggarakan perencanaan, pengaturan dan pelaksanaan kegiatan

diklat dasar, diklat teknis, bimbingan teknis dan kegiatan peningkatan kemampuan personil Polisi Pamong Praja baik berupa fisik maupun non fisik;

- i. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan dasar dan teknis fungsional Polisi Pamong Praja dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- j. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan personil Polisi Pamong Praja dalam rangka peningkatan dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia Satuan Polisi Pamong Praja;
- k. mengoordinasikan dan menyelenggarakan perencanaan, pengaturan dan penyusunan rencana pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana terkait dengan peralatan teknis operasi lapangan termasuk peralatan persenjataan;
- l. memantau, menganalisis, mengevaluasi dan menyusun laporan kinerja terkait ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

(4) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat terdiri atas:

- a. Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
- b. Seksi Samapta dan Pelatihan.

Pasal 11

(1) Seksi Operasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan operasi dan pengendalian terhadap masyarakat, aparatur dan badan hukum dalam rangka penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan operasi dan pengendalian;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun bahan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan operasi penertiban dan operasi pengawasan non yustisial terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum;

- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan operasi penegakan dan penindakan penertiban non yustisial terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah atau Peraturan Wali Kota;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan teknis operasional dan pengendalian dalam rangka penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- f. menyiapkan bahan, mengatur dan mengawasi kegiatan pengamanan pada objek vital dan pada penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan unit kerja/ instansi terkait dalam kegiatan operasi dan pengendalian;
- h. menyiapkan bahan, mengevaluasi dan menyusun laporan kinerja terkait operasi dan pengendalian; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 12

- (1) Seksi Samapta dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dasar maupun teknis fungsional Polisi Pamong Praja dalam upaya peningkatan sumber daya aparatur dan kapasitas personil.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan samapta dan pelatihan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun bahan pengaturan dan pelaksanaan kegiatan diklat dasar, diklat teknis, bimbingan teknis dan kegiatan peningkatan kemampuan personil Satuan Polisi Pamong Praja baik berupa fisik maupun non fisik;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan personil Satuan Polisi Pamong Praja dalam rangka peningkatan dan pengembangan kapasitas sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dasar dan teknis fungsional Satuan Polisi Pamong Praja dengan

unit kerja/ instansi terkait dalam kegiatan samapta dan pelatihan;

- e. menyiapkan bahan dan menyusun bahan pengaturan dan rencana pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana terkait dengan peralatan teknis operasi lapangan termasuk peralatan persenjataan;
- f. menyiapkan bahan, mengevaluasi dan menyusun laporan kinerja terkait samapta dan pelatihan; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima
Bidang Penegakan Peraturan Daerah

Pasal 13

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf d mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan, penyelidikan dan penyidikan terhadap seseorang/badan hukum yang dianggap telah melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota serta melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau aparaturnya lainnya dalam rangka Penegakan Perundang-Undangan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai fungsi terdiri atas:
 - a. perumusan kebijakan dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
 - b. penyelenggaraan teknis operasional pembinaan, pengawasan dan sosialisasi Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
 - c. pengkajian aturan hukum dalam kegiatan pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan;
 - d. pelaksanaan penyidikan dan penyelidikan, pengusutan dan pemeriksaan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
 - e. penyiapan bahan penuntutan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota; dan
 - f. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau aparaturnya lainnya dalam rangka Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penetapan rencana umum bidang penegakan peraturan daerah;
- b. merumuskan kebijakan bidang penegakan peraturan daerah;
- c. mengoordinasikan dan menyelenggarakan teknis operasional pembinaan, pengawasan dan sosialisasi Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
- d. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pengkajian aturan hukum dalam kegiatan pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan;
- e. mengoordinasikan dan menyelenggarakan penyidikan dan penyelidikan, pengusutan dan pemeriksaan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
- f. mengoordinasikan dan menyelenggarakan penyiapan bahan penuntutan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
- g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau aparaturnya lainnya dalam rangka Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
- h. memantau, menganalisis, mengevaluasi dan menyusun laporan kinerja terkait penegakan peraturan daerah; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

(4) Bidang Penegakan Peraturan Daerah terdiri atas:

- a. Seksi Penegakan; dan
- b. Seksi Hubungan Antar Lembaga.

Pasal 14

(1) Seksi Penegakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota serta melaksanakan penyelidikan dan penyidikan, pemeriksaan, pengusutan terhadap seseorang/badan hukum yang dianggap telah melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota dalam rangka penegakan peraturan perundang-undangan daerah.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
- b. menyiapkan bahan dan merencanakan bahan kebijakan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun bahan kebijakan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyidikan dan penyelidikan, pengusutan dan pemeriksaan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun bahan penuntutan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
- f. menyiapkan bahan dan mengkaji aturan hukum dalam kegiatan pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan;
- g. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan teknis operasional pembinaan, pengawasan dan sosialisasi Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
- h. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- i. menyiapkan bahan dan mengevaluasi dan menyusun laporan kinerja terkait penegakan peraturan perundang-undangan daerah; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 15

(1) Seksi Hubungan Antar Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau aparaturnya lainnya dalam rangka Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan hubungan antar lembaga;
 - b. menyiapkan bahan dan merencanakan bahan kebijakan koordinasi dan kerjasama dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau aparatur lainnya;
 - c. menyiapkan dan menyusun bahan koordinasi dan kerjasama dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau aparatur lainnya;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi dan kerjasama dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau aparatur lainnya dalam rangka Penegakan Perundang-Undangan Daerah;
 - e. menyiapkan bahan dan mengevaluasi dan menyusun laporan kinerja terkait hubungan antar lembaga; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

**Bagian Keenam
Bidang Pembinaan Satuan
Perlindungan Masyarakat**

Pasal 16

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf e mempunyai tugas merencanakan, mengatur, mengawasi pelaksanaan perlindungan masyarakat dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan kapasitas personil perlindungan masyarakat dalam rangka penyelenggaraan perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi terdiri atas:
- a. perumusan kebijakan penyelenggaraan perlindungan masyarakat dan pengembangan kapasitas masyarakat;
 - b. penyusunan program dan personil dalam rangka pelaksanaan pendidikan dan pelatihan personil perlindungan masyarakat;
 - c. pengaturan dan pelaksanaan teknis perlindungan masyarakat;

- d. pelaksanaan teknis pembinaan satuan linmas;
- e. pelaksanaan fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- f. perencanaan, pengaturan dan pengawasan pemberian dukungan bimbingan arahan dan supervisi untuk pembentukan dan memfungsikan lembaga-lembaga swadaya masyarakat;
- g. perencanaan, pengaturan dan pelaksanaan serta pengawasan teknis pembinaan potensi kelompok swadaya masyarakat;
- h. pengoordinasian pelaksanaan pendidikan dan pelatihan terhadap personil perlindungan masyarakat;
- i. pengoordinasian dengan instansi atau lembaga lainnya dalam rangka melindungi masyarakat dari gangguan yang diakibatkan oleh bencana; dan
- j. pengoordinasian dengan instansi atau lembaga lainnya untuk kelancaran kegiatan pemilu, pemilihan presiden dan pemilihan Wali Kota.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. memverifikasi bahan kebijakan penyelenggaraan perlindungan masyarakat dan pengembangan kapasitas masyarakat;
- b. mengoordinasikan dan menyelenggarakan penyusunan program dan personil dalam rangka pelaksanaan pendidikan dan pelatihan personil perlindungan masyarakat;
- c. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pengaturan dan pelaksanaan teknis perlindungan masyarakat;
- d. mengoordinasikan dan menyelenggarakan teknis pembinaan satuan linmas;
- e. mengoordinasikan dan menyelenggarakan fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- f. mengoordinasikan dan menyelenggarakan perencanaan, pengaturan dan pengawasan pemberian dukungan bimbingan arahan dan supervisi untuk pembentukan dan memfungsikan lembaga – lembaga swadaya masyarakat;
- g. mengoordinasikan dan menyelenggarakan perencanaan, pengaturan dan pengawasan serta pelaksanaan teknis pembinaan potensi kelompok swadaya masyarakat;
- h. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan terhadap personil perlindungan masyarakat;

- i. melakukan koordinasi dengan instansi atau lembaga lainnya dalam rangka melindungi masyarakat dari gangguan yang diakibatkan oleh bencana;
- j. melakukan koordinasi dengan instansi atau lembaga lainnya untuk kelancaran kegiatan pemilu, pemilihan presiden dan pemilihan Wali Kota;
- k. memantau, menganalisis, mengevaluasi dan menyusun laporan kinerja terkait pembinaan satuan perlindungan masyarakat: dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

(4) Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Seksi Perlindungan Masyarakat; dan
- b. Seksi Pelatihan dan Mobilisasi.

Pasal 17

- (1) Seksi Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan satuan linmas dalam rangka cepat tanggap dan responsif dalam penanganan perlindungan masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan bahan kebijakan pembinaan dan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat;
 - b. menyusun bahan pengaturan dan pelaksanaan teknis perlindungan masyarakat;
 - c. melaksanakan teknis pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan instansi atau lembaga lainnya untuk kelancaran kegiatan pemilu, pemilihan presiden dan pemilihan Wali Kota serta dalam rangka melindungi masyarakat dari gangguan yang diakibatkan oleh bencana;
 - f. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam kegiatan perlindungan masyarakat;

- g. memantau, menganalisis, mengevaluasi dan menyusun laporan kinerja terkait perlindungan masyarakat; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pelatihan dan Mobilisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan personil perlindungan masyarakat dan pembinaan serta pemberdayaan potensi masyarakat sebagai upaya dini penyelenggaraan perlindungan terhadap masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan bahan kebijakan pendidikan dan pelatihan personil perlindungan masyarakat serta pembinaan dan pemberdayaan potensi masyarakat;
 - b. menyusun bahan pendidikan dan pelatihan personil perlindungan masyarakat serta melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan potensi masyarakat;
 - c. melaksanakan pengaturan dan pengawasan pemberian dukungan bimbingan arahan dan supervisi untuk pembentukan dan memfungsikan lembaga-lembaga swadaya masyarakat;
 - d. melaksanakan pengaturan dan pelaksanaan serta pengawasan teknis pembinaan potensi kelompok swadaya masyarakat;
 - e. melakukan koordinasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan personil perlindungan masyarakat serta pembinaan dan pemberdayaan potensi masyarakat dengan instansi atau lembaga lainnya;
 - i. memantau, menganalisis, mengevaluasi dan menyusun laporan kinerja terkait pelatihan dan mobilisasi; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 19

- (1) Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat di kecamatan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf f.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Satuan Polisi Pamong Praja di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala satuan.
- (3) Kepala Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum pada kecamatan.

Pasal 20

Satuan Polisi Pamong Praja di Kecamatan mempunyai tugas terdiri atas:

- a. pengawasan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota di tingkat Kecamatan;
- b. pelaksanaan tugas operasional di bidang ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan fungsi linmas kecamatan;
- c. pelaksanaan tindakan-tindakan penertiban di lapangan;
- d. pelaksanaan patroli wilayah berdasarkan tugas Kepala Satuan Polisi Pamong Praja atau Camat;
- e. pelaksanaan dan pengoordinasian pengamanan aset dan objek vital di wilayah kecamatan.

Bagian Kedelapan
Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf g berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Jabatan Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
- (3) Masing-masing Sub Bagian pada Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing Seksi pada Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada masing-masing Kepala Bidang.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 129 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 129) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 24

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 Banjarmasin.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 31 Maret 2022

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 31 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,



IKHSAN BUDIMAN

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2022 NOMOR 57