



PROVINSI BANTEN
PERATURAN BUPATI PANDEGLANG
NOMOR 43 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANDEGLANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pandeglang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI PANDEGLANG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLIS PAMONG PRAJA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pandeglang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Pandeglang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pandeglang.
5. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Sat Pol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pandeglang.
6. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pandeglang.
7. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

Sat Pol PP merupakan unsur pelaksana urusan ketentraman dan ketertiban umum dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satpol PP, terdiri dari :
 - a. Unsur Pimpinan adalah Kepala Satuan;
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Unsur Pelaksana adalah Bidang, terdiri dari :
 1. Bidang Penegakan Perundang-undangan, terdiri dari:
 - a) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan;
 - b) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
 - c) Seksi Pengendalian dan Pengawasan.
 2. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, terdiri dari:
 - a) Seksi Operasi dan Pengendalian;
 - b) Seksi Kerjasama;
 - c) Seksi Pengamanan dan Pengawasan.
 3. Bidang Perlindungan Masyarakat, terdiri dari :
 - a) Seksi Satuan Linmas;
 - b) Seksi Bina Potensi Masyarakat;
 - c) Seksi Kesiagaan.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sat Pol PP sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Satuan

Pasal 4

- (1) Kepala Satuan mempunyai tugas melaksanakan urusan ketenteraman masyarakat, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat serta menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satuan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan pelaksanaan ketentraman masyarakat, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, serta menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - b. pelaksanaan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman masyarakat, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, serta menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - c. pelaksanaan pelatihan bagi aparat satuan polisi pamong praja dalam meningkatkan kemampuan dan ketrampilan;
 - d. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman masyarakat, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, serta menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dengan aparat Kepolisian Negara, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan atau aparatur lainnya;
 - e. pembinaan dan pelaksanaan tugas penyelenggaraan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat;
 - f. pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan menaati Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - g. pelaksanaan kegiatan penatausahaan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Rincian tugas Kepala Satuan adalah sebagai berikut :

1. merumuskan dan melaksanakan visi dan misi Satuan Polisi Pamong Praja;
2. merumuskan bahan kebijakan teknis ketentraman dan ketertiban serta penegakan peraturan daerah;
3. merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kinerja (RENJA) Satuan Polisi Pamong Praja;
4. merumuskan LPPD, LKPJ, LAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
5. mengendalikan administrasi keuangan dan asset/barang milik daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

6. membina dan mengendalikan sekretariat, Bidang Ketentraman dan Ketertiban Seksi Pengendalian Operasional dan Seksi Penegakan Peraturan Daerah
7. melaksanakan tugas pembantuan dari pemerintah atau pemerintah provinsi sesuai dengan bidang tugasnya;
8. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
9. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
10. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati;
11. melaksanakan koordinasi dengan sekretaris daerah dan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
12. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
13. menyusun program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat
14. melaksanakan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
15. melaksanakan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
16. melaksanakan kebijakan Perlindungan Masyarakat;
17. melaksanakan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan / atau aparaturnya;
18. melaksanakan pengawasan terhadap masyarakat, aparaturnya atau Sat POL PP hukum agar mematuhi dan mentaati penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
19. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
20. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, perencanaan program, Evaluasi, Pelaporan, pengelolaan administrasi kepegawaian dan keuangan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - d. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
 - e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Rincian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut :

1. menyusun rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
2. merumuskan kebijakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu;
3. merumuskan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan kerumahtanggaan;
4. merumuskan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat;
5. merumuskan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan keuangan Sat Pol PP;
6. merumuskan kebijakan pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sat Pol PP;
7. merumuskan kebijakan pengoordinasian publikasi pelaksanaan tugas Sat Pol PP;
8. merumuskan kebijakan pengoordinasian penyusunan dan penyampaian bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sat Pol PP;
9. melaksanakan Pelaporan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
10. mengevaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
11. Melaksanakan koordinasi/ kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/ instansi/ lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan; dan
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga, kehumasan dan melakukan urusan perlengkapan, pengumpulan data dan melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Pasal 9

Rincian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:

1. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan pendokumentasian kegiatan Satpol PP;
2. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan lingkup tugasnya;
3. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan lingkup tugasnya;
4. menyusun Kerangka Acuan Kerja, program dan petunjuk teknis standar operasional penyelenggaraan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
5. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Sat Pol PP;
6. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
7. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
8. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana prasarana di lingkungan Sat Pol PP;
9. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
10. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran;
11. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian di lingkungan SatPol PP;
12. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun serta pemberian penghargaan;
13. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pekerjaan, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
14. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas;
15. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
16. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, pendidikan/pelatihan kepemimpinan, tenaga teknis dan fungsional;

17. merencanakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang pelatihan dasar dan teknis fungsional;
18. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
19. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- 1) Subbagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- 2) Kepala Subbagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyusun perencanaan Keuangan, program, evaluasi dan pelaporan.
- 3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan dan kegiatan Sat Pol PP;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan perencanaan; dan
 - e. pelaksanaan penyusunan pelaporan kegiatan Sat Pol PP.

Pasal 11

Rincian tugas Kepala Subbagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan adalah sebagai berikut:

1. menyusun Rencana Kerja Subbagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
2. melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan di lingkup Sat Pol PP sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
3. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/ disetujui oleh PPTK;
4. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
5. melakukan verifikasi SPP, dan Menyiapkan SPM;
6. menyelenggarakan akuntansi keuangan, meliputi akuntansi penerimaan kas, akuntansi pengeluaran kas, akuntansi aset tetap dan akuntansi selain kas;
7. menyusun laporan realisasi anggaran, catatan atas laporan keuangan dan neraca;
8. melaksanakan pengelolaan gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil di lingkup Sat Pol PP;

9. melaksanakan penyusunan Daftar Barang Sat Pol PP menurut pengolongan dan kodefikasi barang;
10. melaksanakan pencatatan barang milik daerah dalam kartu inventaris barang A,B,C,D,E dan F;
11. melaksanakan penyiapan bahan sensus barang milik daerah di Sat Pol PP sebagai bahan penyusunan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris barang milik pemerintah daerah;
12. pendistribusian perlengkapan dan keperluan alat tulis kantor (ATK) pada Sat Pol PP;
13. menganalisa dan menyusun usulan penghapusan aset;
14. menyusun bahan pengajuan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
15. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Sat Pol PP;
16. menyusun usulan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan bangunan;
17. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
18. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
19. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
20. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
21. menyusun bahan RENSTRA, RENJA, RPJMD, RKPD;
22. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada Sat Pol PP;
23. menghimpun,memaduserasikan dan mengolahperencanaanprogramdankegiatan dari bidang-bidang pada Sat Pol PP;
24. mengumpulkan bahan-bahan LPPD dan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati pada bidang Sat Pol PP;
25. menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja Sat Pol PP sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Bupati;
26. menghimpun,mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan masing-masing bidang;
27. menyusunrekapitulasi pelaksanaan kegiatan bidang-bidangdalam penyusunan Laporan Kegiatan setiap triwulan dan akhir tahun anggaran; dan
28. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Penegakan Perundang-Undangan

Pasal 12

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan bidang Penegakan Perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan Penegakan Perundang-undangan; dan
 - c. pelaporanbidang Penegakan Perundang-undangan.

Pasal 13

Rincian tugas Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan adalah sebagai berikut :

1. menyusun rencana dan program kerja penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
2. merumuskan kebijakan teknis penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
3. memfasilitasi penyelenggaraan dan pengkajian bahan penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
4. meyusun rumusan pedoman dan supervisi penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
5. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
6. melakukan pengkajian bahan fasilitasi penyelidikan peraturan daerah.
7. merumuskan bahan koordinasi penyelenggaraan paeraturan perundang-undangan daerah.
8. merumuskan kebijakan teknis operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan daerah serta fasilitasi pembinaan operasional pelaksanaan tugas PPNS.
9. merumuskan teknis operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan daerah.
10. merumuskan penyusunan bahan fasilitasi dan pembinaan operasional pelaksanaan tugas PPNS.
11. melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
12. melaporkan pelaksanaan tugas penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
13. melaksanakan koordinasi / kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja /instansi /lembaga atau pihak ketiga dibidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah; dan
14. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan.

- (2) Kepala Seksi Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan penyuluhan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan Pembinaan dan Penyuluhan;
 - b. penyusunan bahan koordinasi, Pembinaan dan Penyuluhan; dan
 - c. pelaksanaan kebijakan Pembinaan dan Penyuluhan.

Pasal 15

Rincian tugas Kepala Seksi Pembinaan dan Penyuluhan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja seksi Pembinaan dan Penyuluhan;
- b. menyusun konsep kebijakan penetapan norma, standar dan pedoman Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- c. menyusun Kerangka Acuan Kerja, program dan petunjuk teknis standar operasional penyelenggaraan Seksi Pembinaan dan Penyuluhan;
- d. melaksanakan koordinasi, Pembinaan dan Penyuluhan;
- e. mengembangkan metode Pembinaan dan Penyuluhan sesuai teknologi informasi dan komunikasi;
- f. melaksanakan pembinaan penyuluhan pencegahan peredaran/penggunaan minuman keras/narkoba, berkembangnya praktek prostitusi, penertiban aksi premanisme, tindak penyelundupan dan praktek perjudian;
- g. melaksanakan pembinaan dan sosialisasi kepada masyarakat dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Keputusan Bupati;
- h. menyelenggarakan pembinaan terhadap masyarakat atau Sat Pol PP yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati;
- i. menyelenggarakan penyuluhan, informasi dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati, perlindungan masyarakat, pembinaan penyidik pegawai negeri sipil serta pembinaan wilayah dan masyarakat;
- j. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pembinaan dan penyuluhan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan.
- (2) Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai tugas pokok melaksanakan Penyelidikan dan Penyidikan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan bahan kebijakan Penyelidikan dan Penyidikan; dan
 - b. penyusunan bahan kajian untuk koordinasi Penyelidikan dan Penyidikan.

Pasal 17

Rincian tugas Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
- b. menyusun konsep kebijakan penetapan norma, standar dan pedoman Penyelidikan dan Penyidikan;
- c. melakukan koordinasi dengan aparat terkait dalam melaksanakan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Keputusan Bupati;
- d. melaksanakan pemeriksaan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Keputusan Bupati untuk disidangkan;
- e. melaksanakan pemeriksaan dan penyidikan terhadap pelaku perbuatan asusila dan penyakit masyarakat lainnya yang mengganggu ketenteraman dan ketertiban masyarakat;
- f. mengembangkan metode Penyelidikan dan Penyidikan sesuai teknologi informasi dan komunikasi;
- g. menyelenggarakan penyelidikan, penyidikan dan pemeriksaan terhadap anggota Sat Pol PP yang melakukan pelanggaran atas kode etik Sat Pol PP, Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati;
- h. memimpin sidang kode etik anggota Sat Pol PP atas pelanggaran disiplin, pelanggaran Peraturan Daerah serta Peraturan/Keputusan Bupati;
- i. mengoordinasikan penyelenggaraan pengawasan kode etik satuan polisi pamong praja;
- j. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan penyelidikan dan penyidikan untuk dijadikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian dan Pengawasan mempunyai tugas pokok melaksanakan Pengendalian dan Pengawasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengendalian dan Pengawasan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan Pengendalian dan pengawasan; dan
 - b. penyusunan bahan kajian untuk koordinasi Pengendalian dan pengawasan.

Pasal 19

Rincian tugas Kepala Seksi Pengendalian dan Pengawasan adalah sebagai berikut:

1. menyusun rencana kerja seksi Pengendalian dan Pengawasan;
2. melaksanakan koordinasi Pengendalian dan Pengawasan;
3. melaksanakan pemeriksaan lapangan terhadap tempat-tempat usaha yang belum menyelesaikan perizinan, atau usaha tanpa izin termasuk usaha hiburan;
4. melaksanakan pemeriksaan lapangan atas keberatan masyarakat atas gangguan tempat usaha;
5. melaksanakan pemeriksaan lapangan terhadap tempat usaha dan hiburan tanpa izin termasuk tempat hiburan temporer;
6. melaksanakan pemeriksaan lapangan terhadap tempat-tempat usaha yang melanggar ketentuan, membuat rekomendasi atas permohonan pertunjukan hiburan serta bersama-sama anggota Sat Pol PP melaksanakan penertiban;
7. mengajukan usulan penyelidikan, penyidikan, penindakan dan penertiban melalui Kepala Bidang;
8. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi tempat usaha yang perlu dikendalikan dan diawasi;
9. melaksanakan pengawasan ke lapangan pada tempat-tempat usaha yang diduga melanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Keputusan Bupati;
10. menyelenggarakan pengamanan terhadap kegiatan yang dilakukan secara massal, untuk mencegah timbulnya gangguan ketenteraman dan ketertiban umum;
11. melaksanakan pengawasan internal di lingkungan Sat Pol PP;
12. melaksanakan pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan menaati Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Keputusan Bupati;
13. menyampaikan usulan penindakan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan perundang-undangan lainnya kepada Kepala Bidang;
14. menyiapkan bahan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pengendalian dan Pengawasan;
15. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian dan Pengawasan kepada Kepala Bidang; dan
16. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat**Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat****Pasal 20**

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

- (2) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan operasi, pengendalian dan kerjasama.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai fungsi :
- a. perencanaan bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
 - b. pelaksanaan kegiatan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat; dan
 - c. pelaporanbidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.

Pasal 21

Rincian tugas Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat adalah sebagai berikut:

1. menyusun rencana dan program kerja ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
2. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerjasama operasional;
3. menyelenggaraan pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerja sama operasional;
4. merumuskan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
5. merumuskan bahan koordinasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerjasama operasional;
6. merumuskan pembinaan teknis pengendalian operasional Sat Pol PP;
7. merumuskan pembinaan tugas polisi pamong praja di wilayah daerah;
8. merumuskan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di daerah;
9. merumuskan pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pimpinan daerah dan pejabat lainnya;
10. merumuskan pelaksanaan pengamanan gedung-gedung milik Pemerintah Daerah;
11. melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
12. melaporkan pelaksanaan tugas ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
13. melaksanakan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/ instansi/ lembaga atau pihak ketiga di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat; dan
14. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 22

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan operasi dan pengendalian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan pembinaan operasi dan pengendalian;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan operasi dan pengendalian;
 - c. penyelenggaraan kegiatan pembinaan operasi dan pengendalian; dan
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasi dan pengendalian.

Pasal 23

Rincian tugas Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian adalah sebagai berikut :

1. menyusun rencana dan program kerja operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
2. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kegiatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
3. melaksanakan pengamanan dan penjagaan terhadap pelaksanaan operasional pengendalian ketentraman dan ketertiban umum dan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
4. melaksanakan pengendalian operasional Sat Pol PP dalam menunjang kelancaran pengendalian ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
5. melaksanakan koordinasi teknis operasional penutupan dan pembongkaran yang melanggar ketentuan peraturan perundang – undangan daerah dengan institusi terkait;
6. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap dampak operasional pengendalian ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan perundang-undangan daerah sebagai bahan pelaksanaan tugas lebih lanjut;
7. menyelenggarakan operasi yustisi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati;
8. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian jam belajar siswa;
9. menyelenggarakan usaha preventif dalam penanggulangan kriminalitas;
10. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
11. menerima dan melayani terhadap laporan masyarakat yang terkait dengan ketentraman dan ketertiban;
12. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
13. melaksanakan koordinasi operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkungan Sat Pol PP; dan

14. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Seksi Kerjasama dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Kerjasama mempunyai tugas pokok melaksanakan kerjasama dan kemitraan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kerjasama mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan perumusan kerjasama;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan perumusan kerjasama dengan Polri, Kejaksaan, tokoh masyarakat, tokoh agama dan tokoh pemuda dalam rangka pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - c. penyelenggaraan kegiatan kerjasama; dan
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerjasama dan kemitraan.

Pasal 25

Rincian tugas Kepala Seksi Kerjasama adalah sebagai berikut :

1. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja operasional kerjasama peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
2. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi rekomendasi perijinan dan pelayanan umum di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
3. menyelenggarakan pelatihan dan pembinaan Sat Pol PP, dan aparat perlindungan masyarakat yang bekerjasama dengan Polri, TNI dan Kejaksaan dalam rangka peningkatan kemampuan personil;
4. menyelenggarakan bimbingan teknis penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati;
5. menyelenggarakan koordinasi dengan tokoh masyarakat, alim ulama dan tokoh pemuda dalam menanggulangi kegiatan yang mengganggu ketentraman dan ketertiban umum;
6. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas kerjasama ketertiban umum dan ketentraman masyarakat; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Seksi Pengamanan dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.

- (2) Kepala Seksi Pengamanan dan Pengawasan mempunyai tugas pokok melaksanakan Pengamanan dan Pengawasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengamanan dan Pengawasan mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan perumusan kerjasama;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan perumusan kerjasama dengan Polri, Kejaksaan, tokoh masyarakat, tokoh agama dan tokoh pemuda dalam rangka pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - c. penyelenggaraan kegiatan kerjasama; dan
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerjasama dan kemitraan.

Pasal 27

Rincian tugas Kepala Seksi Pengamanan dan Pengawasan adalah sebagai berikut :

1. menyusun rencana dan program kerja Pengamanan dan Pengawasan;
2. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kegiatan Pengamanan dan Pengawasan;
3. melaksanakan pengamanan, pengawasan perjalanan/kunjungan dinas Bupati, tamu pemerintah daerah dan tamu negara;
4. melaksanakan patroli ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
5. melaksanakan monitoring dan evaluasi Pengamanan dan Pengawasan sebagai bahan pelaksanaan tugas lebih lanjut;
6. menyelenggarakan pengamanan aset-aset pemerintah daerah;
7. menyelenggarakan pengamanan dan pengawasan pejabat pemerintah dan tamu tamu penting (VIP dan VVIP) lainnya;
8. menyelenggarakan pengamanan dan penjagaan tempat-tempat penting;
9. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian disiplin pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah;
10. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
11. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Pengamanan dan Pengawasan;
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 28

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

- (2) Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan bidang perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan pembinaan satuan linmas, potensi dan kesiagaan masyarakat;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan satuan linmas, potensi dan kesiagaan masyarakat masyarakat;
 - c. penyelenggaraan kegiatan pembinaan satuan linmas, potensi dan kesiagaan masyarakat; dan
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan satuan linmas.

Pasal 29

Rincian tugas Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat adalah sebagai berikut :

1. menyusun rencana dan program kerja pengelolaan sumber daya aparatur Sat Pol PP serta pelaksanaan, mediasi, komunikasi dan fasilitasi perlindungan masyarakat;
2. menyusun bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pelatihan dasar, pelatihan teknis dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Sat Pol PP dan Anggota perlindungan masyarakat;
3. menyusun dan mengolah data kegiatan pelatihan dasar, pelatihan teknis dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Sat Pol PP dan Anggota Perlindungan Masyarakat;
4. mengelola data Sat Pol PP dan anggota Perlindungan Masyarakat;
5. menyelenggarakan mediasi, komunikasi dan fasilitasi pengerahan sumber daya manusia Satuan Perlindungan Masyarakat, kesiagaan dan penanggulangan bencana serta ketentraman dan ketertiban masyarakat;
6. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
7. melaksanakan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga di bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat;
8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Seksi Satuan Linmas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Satuan Linmas mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan satuan perlindungan masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Satuan Linmas mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan pembinaan satuan linmas;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan satuan linmas;
 - c. penyelenggaraan kegiatan satuan linmas; dan
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan satuan linmas.

Pasal 31

Rincian tugas Kepala Seksi Satuan Linmas adalah sebagai berikut :

1. menyusun rencana dan program kerja operasional perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
2. menyusun rumusan kebijakan penetapan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat merujuk kebijakan nasional;
3. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan peningkatan satuan perlindungan masyarakat;
4. melaksanakan pembinaan dan peningkatan satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi daerah;
5. melaksanakan kegiatan pembinaan terhadap anggota Satuan linmas yang berada di Kecamatan;
6. melaksanakan kegiatan pemeliharaan ketertiban lingkungan;
7. menyelenggarakan penyelesaian pengaduan dan keluhan masyarakat terkait dengan penyelenggaraan urusan perlindungan masyarakat;
8. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
9. pelaksanaan koordinasi satuan perlindungan masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkungan Sat Pol PP;
10. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

- (1) Seksi Bina Potensi Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan satuan linmas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan pembinaan potensi masyarakat;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan potensi masyarakat;
 - c. penyelenggaraan kegiatan bina potensi masyarakat; dan
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bina potensi masyarakat.

Pasal 33

Rincian tugas Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat adalah sebagai berikut :

1. menyusun rencana dan program kerja operasional bina potensi masyarakat;
2. menyusun rumusan kebijakan penetapan bina potensi masyarakat merujuk kebijakan nasional;
3. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan mekanisme operasional penyelenggaraan peningkatan bina potensi masyarakat;

4. melaksanakan pembinaan dan peningkatan bina potensi daerah terhadap masyarakat terkait dengan kegiatan perlindungan masyarakat dan wilayah;
5. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
6. melaksanakan kegiatan pengembangan potensi sumber daya masyarakat;
7. melaksanakan koordinasi dengan sub unit kerja lain di lingkungan Sat Pol PP; dan
8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

- (1) Seksi Kesiagaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Kesiagaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan satuan linmas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kesiagaan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiagaan menghadapi gangguan sosial serta potensi ancaman bencana;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan kesiagaan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan monitoring terhadap kegiatan masyarakat yang berpotensi menimbulkan gangguan sosial; dan
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Kesiagaan.

Pasal 35

Rincian tugas Kepala Seksi Kesiagaan adalah sebagai berikut :

1. menyusun perumusan kebijakan dan fasilitas pelaksanaan kegiatan kesiagaan menghadapi gangguan sosial serta potensi ancaman bencana;
2. melakukan pemantauan, monitoring terhadap kegiatan masyarakat yang berpotensi menimbulkan gangguan sosial;
3. melakukan pemantauan, monitoring gejala alam yang berpotensi menimbulkan bencana;
4. membuat peta daerah rawan bencana dan gangguan sosial;
5. menerima dan menampung masyarakat dalam menyampaikan aspirasi;
6. melakukan koordinasi antar instansi terkait;
7. menyiapkan bahan laporan Bidang Perlindungan Masyarakat yang berkaitan dengan tugas Seksi Kesiagaan;

8. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Kesiagaan; dan
9. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 36

- (1) Unit Pelaksana Teknis Sat Pol PP dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Pembentukan, rincian tugas, fungsi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Sat Pol PP ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 37

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sat Pol PP sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI ESELONERING

Pasal 39

- (1) Kepala Satuan merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.

- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 40

Para pejabat di lingkungan Sat Pol PP diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 41

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Sat Pol PP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pandeglang serta sumber lain yang sah.

BAB IX TATA KERJA

Pasal 42

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Bidang wajib melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris Sat Pol PP.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Sat Pol PP dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar unit kerja dalam lingkungan Sat Pol PP serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 38

- (1) Apabila Kepala Satuan berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Sekretaris Sat Pol PP.
- (2) Apabila Sekretaris Sat Pol PP berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Kepala Bidang dalam lingkungan Sat Pol PP dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

Pasal 43

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Sat Pol PP, wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Sat Pol PP bertanggung jawab dalam memimpin dan membina bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 45

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Sat Pol PP dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan hasil pelaksanaan tugas dilaporkan tepat pada waktunya.

Pasal 46

Kepala Satuan dan pimpinan unit kerja dalam lingkungan Sat Pol PP, wajib mengadakan rapat staf secara berkala dalam rangka pemberian arahan, petunjuk dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 47

Kepala Satuan dalam melaksanakan tugas, wajib menyampaikan laporan kepada Bupati dan tembusan laporan disampaikan kepada satuan kerja perangkat daerah dan instansi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

**BAB X
KETENTUAN LAIN****Pasal 48**

Sat Pol PP yang diberi tanggungjawab dan kewenangan dalam pengelolaan pendapatan asli daerah wajib melaksanakan pemungutan dan penyetoran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**BAB X
KETENTUAN PENUTUP****Pasal 49**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pandeglang Nomor 31 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pandeglang (Berita

Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2014 Nomor 31), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pandeglang
pada tanggal 19 Oktober 2016

BUPATI PANDEGLANG,

CAP/TTD

IRNA NARULITA

Diundangkan di Pandeglang
pada tanggal 19 Oktober 2016

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANDEGLANG,

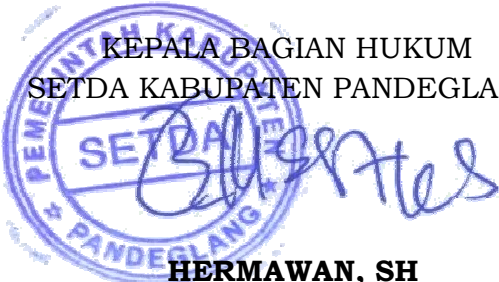
CAP/TTD

FERY HASANUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN PANDEGLANG TAHUN 2016 NOMOR 43

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PANDEGLANG,



HERMAWAN, SH

NIP. 19620411 199312 1 001