



BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 63 TAHUN 2014

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS DAN TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
KABUPATEN WONOSOBO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kabupaten Wonosobo serta visi, misi dan tujuan strategis organisasi, maka perlu menyusun fungsi, tugas, dan tata kerja Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Wonosobo sesuai dengan unsur dan kewenangannya secara berdaya guna dan berhasil guna;
 - b. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Wonosobo, maka perlu menjabarkan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas serta tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Wonosobo sebagai pedoman kerja;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Wonosobo;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. 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);
 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5094);
 8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 7);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS DAN TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN WONOSOBO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Wonosobo.

3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wonosobo.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo.
6. Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat yang selanjutnya disebut dengan Satpol PP dan Linmas adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Wonosobo.
7. Sub Bagian Tata Usaha dan Sistem Informasi Manajemen yang selanjutnya disebut dengan Subag TU dan SIM adalah Sub Bagian Tata Usaha dan Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen di Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Wonosobo.
8. Seksi adalah Seksi di Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Wonosobo.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Satpol PP dan Linmas, terdiri dari :

- a. Kepala Satuan;
- b. Subag TU dan SIM;
- c. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- d. Seksi Penegakan Peraturan Daerah;
- e. Seksi Perlindungan Masyarakat;
- f. Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS

Pasal 3

- (1) Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas Satpol PP dan Linmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas Satpol PP dan Linmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dijadikan pedoman pelaksanaan tugas dan dipasang di tempat yang mudah dilihat pada ruangan kerja masing-masing.

Pasal 4

- (1) Penjabaran tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Prinsip Kerja

Pasal 5

- (1) Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas, serta program dan kegiatan, Satpol PP dan Linmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib menerapkan prinsip efisien, efektif, transparan, partisipatif, dan akuntabel, serta prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok, fungsi, rincian tugas, serta program dan kegiatan Satpol PP dan Linmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaksanakan dan mewujudkan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, sinergis, dan simplifikasi secara horizontal maupun vertikal, internal maupun dengan pihak eksternal.

Bagian Kedua
Tata Laksana Kerja

Pasal 6

- (1) Satpol PP dan Linmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib menyusun dan mengembangkan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Sistem Manajemen Mutu (SMM) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, yang diperbaiki dan dikembangkan secara periodik, dinamis dan berkesinambungan.
- (2) Satpol PP dan Linmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengadakan rapat secara berkala dalam rangka koordinasi, pengarahan dan bimbingan dalam penyelenggaraan fungsi, tugas, kebijakan, program, dan kegiatan.
- (3) Satpol PP dan Linmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menerapkan tertib administrasi surat-menyurat dan tata naskah dinas, tertib administrasi keuangan dan aset Daerah, serta penyelenggaraan tertib kearsipan, dan tertib pelaporan secara berkala, baik secara manual maupun elektronik.
- (4) Satpol PP dan Linmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Bagian Ketiga
Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Pasal 7

- (1) Satpol PP dan Linmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib menyusun visi, misi, dan Rencana Strategis sesuai dengan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas, serta selaras dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).
- (2) Satpol PP dan Linmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun Rencana Kerja Tahunan sesuai dengan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas, serta selaras dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).
- (3) Satpol PP dan Linmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun dan melaksanakan Penetapan Kinerja pada awal tahun anggaran.

- (4) Satpol PP dan Linmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan pengukuran kinerja dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah setelah tahun anggaran berakhir.
- (5) Satpol PP dan Linmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK), dan Indikator Kinerja Utama (IKU), serta melaporkan perkembangan pencapaiannya secara periodik, sesuai dengan target dan capaian sebagaimana tercantum dalam Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan Satpol PP dan Linmas.

Bagian Keempat
Manajemen Kinerja Pegawai/Aparatur Sipil Negara

Pasal 8

- (1) Kepala Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 menerapkan dan melaksanakan Pakta Integritas dan Kontrak Kinerja sesuai dengan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas jabatan yang dipangkunya, yang dinilai dan dilaporkan secara periodik kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Subag dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 menerapkan dan melaksanakan Pakta Integritas dan Kontrak Kinerja sesuai dengan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas jabatan yang dipangkunya, yang dinilai dan dilaporkan secara periodik kepada Bupati oleh Kepala Satuan.
- (3) Kepala Satuan, Kepala Subag dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib melaksanakan pembinaan integritas, profesionalitas, netralitas, dan produktifitas bawahannya.
- (4) Kepala Satuan, Kepala Subag dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib memberikan petunjuk, arahan, dan bimbingan teknis, kepada bawahannya dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas, serta dalam pengelolaan program dan kegiatan.
- (5) Kepala Satuan, Kepala Subag dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib melaksanakan verifikasi dan penilaian kinerja serta pengawasan kepada bawahannya dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas, serta dalam pengelolaan program dan kegiatan.
- (6) Kepala Satuan, Kepala Subag dan Kepala Seksi di lingkungan Satpol PP dan Linmas wajib melaksanakan dan menerapkan pembinaan, teguran, dan sanksi kepada bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Setiap pejabat/pegawai/Aparatur Sipil Negara di lingkungan Satpol PP dan Linmas wajib menyusun Laporan Kegiatan Harian sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas harian yang diverifikasi dan dilaporkan secara berjenjang.
- (8) Setiap pegawai/Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (7) wajib mematuhi petunjuk, perintah dan bertanggung jawab kepada atasan serta melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan dan menyampaikan laporan, dalam kerangka tata kelola pemerintahan yang baik.
- (9) Setiap pegawai/Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat menyampaikan saran, masukan, usulan, keluhan, penilaian dan umpan balik kepada Kepala Satuan, Kepala Subag dan Kepala Seksi terkait kinerja atasan dan penyelenggaraan kebijakan, program, kegiatan yang efisien, efektif, dan akuntabel dalam rangka tata kelola pemerintahan yang baik.

(10) Setiap pegawai/Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (7) wajib menyusun dan melaksanakan uraian jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pedoman Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Organisasi Perangkat Daerah, yang mengatur tentang Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Wonosobo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 29 Desember 2014

BUPATI WONOSOBO,

ttd

H.A. KHOLIQ ARIF

Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal 30 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

ttd

EKO SUTRISNO WIBOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2014 NOMOR 63

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



WINARNINGSIH, S.H
Pembina Tingkat I
NIP. 196506041990032007

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 63 TAHUN 2014

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS DAN TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
KABUPATEN WONOSOBO

A. SATPOL PP DAN LINMAS

1. TUGAS POKOK :

Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok pengelolaan kebijakan, program dan kegiatan dalam penegakan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat, secara efisien, efektif, dan akuntabel, dalam rangka terwujudnya ketentraman dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat, untuk peningkatan kesejahteraan sosial masyarakat.

2. RINCIAN TUGAS :

- a. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah, dan perlindungan masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah, serta perlindungan masyarakat;
- c. penyusunan program dan kegiatan serta pelaksanaan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah, serta perlindungan masyarakat;
- d. pelaksanaan koordinasi dalam pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah, serta perlindungan masyarakat;
- e. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah, serta perlindungan masyarakat;
- f. pengelolaan Sistem Informasi Manajemen ketentraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah, dan perlindungan masyarakat secara terpadu dan terintegrasi dengan *e-government*;
- g. pengembangan dan peningkatan kemampuan teknis Sumber Daya Manusia Aparatur, serta pembinaan Jabatan Fungsional di bidang kesatuanpolisipamongprajaan;
- h. pengembangan administrasi, tata laksana, dan pendayagunaan aparatur untuk optimalisasi penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- i. penerapan manajemen kinerja instansi dan pegawai/aparatur untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran rencana strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat serta RPJMD;
- j. penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Sistem Manajemen Mutu (SMM), serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam

- penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat;
- k. penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah melalui koordinasi dan penyusunan perencanaan jangka menengah dan tahunan, penetapan kinerja, serta pengukuran dan pelaporan akuntabilitas kinerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat;
 - l. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah, dan perlindungan masyarakat, dalam rangka terwujudnya ketentraman dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat, untuk peningkatan kesejahteraan sosial masyarakat;
 - m. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Satpol PP dan Linmas.

B. SUBAG TU DAN SIM

1. RINCIAN TUGAS :

- a. pengumpulan data dan informasi, serta pengelolaan *database* dan Sistem Informasi Manajemen Satpol PP dan Linmas secara terpadu dan terintegrasi dengan *e-government* serta penyediaan dan pemutakhiran data dan informasi;
- b. penyelenggaraan fungsi kehumasan dan pelayanan informasi dan pelaksana tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
- c. penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah melalui koordinasi dan penyusunan perencanaan jangka menengah dan tahunan, penetapan kinerja, serta pengukuran dan pelaporan capaian kinerja Satpol PP dan Linmas;
- d. pengoordinasian dan sinkronisasi perencanaan dan evaluasi program/kegiatan serta rencana pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU) untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Rencana Strategis (Renstra) Satpol PP dan Linmas, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- e. pengoordinasian penyusunan dan verifikasi Pra-Rencana Kerja Anggaran (Pra-RKA) dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) kegiatan/program berbasis pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU) tahunan;
- f. pengawasan, pengendalian, dan pelaporan atas pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU) Bidang Satpol PP dan Linmas;
- g. pengoordinasian dan penyusunan pelaporan secara berkala maupun insidental;
- h. pengumpulan produk hukum Daerah dan peraturan perundang-undangan, pendokumentasian dan penelaahan isi dan harmonisasi hukum di bidang satuan polisi pamong praja dan perlindungan masyarakat, serta bantuan hukum dan pelayanan *legal drafting*;
- i. pengelolaan sistem partisipasi, pengaduan, dan survey kepuasan masyarakat, dan koordinasi tindak lanjut dan pelaporannya;
- j. pengoordinasian, fasilitasi, dan bimbingan teknis tata laksana organisasi meliputi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Sistem Manajemen Mutu (SMM) yang diperbaiki secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan;

- k. pembinaan serta pemberian dukungan administrasi dan pelayanan yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, penganggaran dan keuangan, kerumahtanggaan, keprotokolan, perpustakaan, dan kearsipan;
- l. pengembangan dan peningkatan kemampuan teknis Sumber Daya Manusia Aparatur dan pelayanan administrasi bagi jabatan fungsional di bidang satuan polisi pamong praja dan perlindungan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan pengelola keuangan;
- n. pengelolaan dan penatausahaan aset/barang milik Daerah;
- o. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja penyelenggaraan ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat, secara efisien, efektif, dan akuntabel, dalam rangka terwujudnya ketentraman dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat, untuk peningkatan kesejahteraan sosial masyarakat;
- p. pengoordinasian, fasilitasi, dan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

C. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

1. RINCIAN TUGAS :

- a. penyusunan bahan kebijakan dan petunjuk teknis penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. penyusunan program penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. perencanaan dan pelaksanaan operasi penertiban ketentraman dan ketertiban umum;
- e. penyusunan bahan pembinaan dan penyuluhan ketentraman dan ketertiban umum kepada masyarakat;
- f. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan kepolisian dalam pengamanan umum/khusus, pengamanan pemilihan Kepala Daerah, dan pengamanan kejadian bencana;
- h. penyiapan bahan kerjasama dan koordinasi dengan lembaga masyarakat dan/atau institusi lainnya dalam rangka menjaga ketentraman dan ketertiban umum;
- i. pelaksanaan patroli wilayah;
- j. pelaksanaan pengamanan aset, pejabat, tamu Daerah, dan event tertentu;
- k. pencegahan dan penanganan konflik warga;
- l. pelaksanaan piket jaga;
- m. pemantauan, pengawasan dan deteksi dini berkaitan dengan gangguan ketentraman dan ketertiban umum;
- n. penerapan dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang ketentraman dan ketertiban umum yang diperbaiki secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan;
- o. penerapan manajemen kinerja instansi dan pegawai/aparatur untuk meningkatkan kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- guna mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Renstra Satpol PP dan Linmas;
- p. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, secara efisien, efektif, dan akuntabel, dalam rangka terwujudnya ketentraman dan ketertiban umum, untuk peningkatan kesejahteraan sosial masyarakat;
 - q. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.

D. SEKSI PENEGAKAN PERATURAN DAERAH

1. RINCIAN TUGAS :

- a. penyusunan bahan kebijakan dan petunjuk teknis penyelenggaraan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati;
- b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati;
- c. pengumpulan, pendokumentasian, dan penelaahan produk hukum Daerah dan berupa Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati;
- d. penyusunan program penyelenggaraan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati;
- e. perencanaan dan pelaksanaan operasi non justisi penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati;
- f. perencanaan dan pelaksanaan operasi justisi/sidang di tempat;
- g. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati;
- h. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dalam penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati;
- i. penyimpanan dan pengamanan barang bukti pelanggaran dari operasi non justisi;
- j. pembinaan administratif dokumen penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati;
- l. pelaksanaan pembinaan operasional Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
- m. pemantauan, pengawasan dan identifikasi potensi pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati;
- n. penerapan dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang penegakan Peraturan Daerah, peraturan Bupati, dan keputusan Bupati yang diperbaiki secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan;
- o. penerapan manajemen kinerja instansi dan pegawai/aparatur untuk meningkatkan kinerja Seksi Penegakan Peraturan Daerah guna mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Renstra Satpol PP dan Linmas;
- p. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja penyelenggaraan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati, secara efisien, efektif, dan akuntabel, dalam rangka

- terwujudnya ketentraman dan ketertiban umum, untuk peningkatan kesejahteraan sosial masyarakat;
- q. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Seksi Penegakan Peraturan Daerah.

E. SEKSI PERLINDUNGAN MASYARAKAT

1. RINCIAN TUGAS :

- a. penyusunan bahan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang perlindungan masyarakat;
- b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan perlindungan masyarakat;
- c. pemfasilitasian pembinaan sistem keamanan lingkungan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan pengerahan anggota Linmas pada penanganan bencana alam, bencana sosial, dan wabah penyakit;
- e. pembinaan administratif dan kesamaptaan anggota perlindungan masyarakat;
- f. pendataan anggota Linmas dan penertiban kartu anggota perlindungan masyarakat;
- g. perencanaan pengembangan dan pendayagunaan anggota perlindungan masyarakat;
- h. perencanaan dan fasilitasi seragam dan perlengkapan perlindungan masyarakat serta pengembangan penghargaan bagi anggota perlindungan masyarakat;
- i. perencanaan dan pelaksanaan peningkatan kemampuan dan ketrampilan anggota perlindungan masyarakat;
- j. penyelenggaraan operasi perlindungan masyarakat;
- k. pengerahan anggota Linmas pada pengamanan pemilihan umum, upacara kenegaraan, dan event tertentu;
- l. pelaksanaan piket kesiapsiagaan perlindungan masyarakat;
- m. pemantauan, pengawasan dan identifikasi potensi pengembangan perlindungan masyarakat;
- r. penerapan dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang perlindungan masyarakat yang diperbaiki secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan;
- n. penerapan manajemen kinerja instansi dan individu/pegawai untuk meningkatkan kinerja Seksi Perlindungan Masyarakat guna mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran rencana strategis Satpol PP dan Linmas;
- o. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja penyelenggaraan perlindungan masyarakat, secara efisien, efektif, dan akuntabel, dalam rangka terwujudnya perlindungan masyarakat, untuk peningkatan kesejahteraan sosial masyarakat;
- p. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Seksi Perlindungan Masyarakat.

BUPATI WONOSOBO,

ttd

H.A. KHOLIQ ARIF