



SALINAN

BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
NOMOR 51 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PURBALINGGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga telah ditetapkan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 82 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purbalingga;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, maka Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 82 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purbalingga sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purbalingga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

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) 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);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2020 Nomor 13);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. 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);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga.
6. Pejabat yang berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah Sekda.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
8. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut SATPOL PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purbalingga.
9. Kepala Satpol PP yang selanjutnya disebut Kasat POL PP adalah Kepala Satpol PP Kabupaten Purbalingga.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

12. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang undangan.
13. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten/Kota.
14. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
15. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
16. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
17. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
19. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
20. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
21. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan Jabatan Fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
22. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu yang berdasarkan peraturan perundang-undangan ditunjuk selaku Penyidik dan mempunyai wewenang untuk melakukan penyidikan tindak pidana dalam lingkup undang-undang yang menjadi dasar hukumnya masing-masing.
23. Sub Koordinator adalah PNS yang diberikan tugas untuk membantu Kepala Bagian/Kepala Bidang/Sekretaris/Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya dan ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) SATPOL PP merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat dan Sub Urusan Kebakaran yang menjadi kewenangan Daerah.

- (2) SATPOL PP dipimpin oleh Kasat POL PP yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi SATPOL PP terdiri atas :
- a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
 - d. Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat;
 - e. Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi SATPOL PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) SATPOL PP mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat dan Sub Urusan Kebakaran yang menjadi Kewenangan Daerah meliputi:
- a. Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum, yaitu :
 1. Penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dalam 1 (satu) Daerah;
 2. Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten dan Peraturan Bupati;
 3. Pembinaan PPNS Kabupaten;
 - b. Sub Urusan Kebakaran, yaitu :
 1. Pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan, dan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran dalam Daerah Kabupaten;
 2. Inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
 3. Investigasi kejadian kebakaran;
 4. Pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran.
- (2) Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SATPOL PP juga membantu Bupati melaksanakan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Pasal 5

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

- a. Perumusan kebijakan bidang Ketenteraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dan Sub Urusan Kebakaran meliputi Penanganan Gangguan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Penegakan Perundang-undangan Daerah, Pembinaan PPNS Daerah serta Pemadaman Kebakaran dan Penyelamatan;
- b. Pelaksanaan Koordinasi bidang Ketenteraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dan Sub Urusan Kebakaran meliputi Penanganan Gangguan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Penegakan Perundang-undangan Daerah, Pembinaan PPNS Daerah serta Pemadaman Kebakaran dan Penyelamatan;
- c. Pelaksanaan Kebijakan bidang Ketenteraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dan Sub Urusan Kebakaran meliputi Penanganan Gangguan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Penegakan Perundang-undangan Daerah, Pembinaan PPNS Daerah serta Pemadaman Kebakaran dan Penyelamatan;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang bidang Ketenteraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dan Sub Urusan Kebakaran meliputi Penanganan Gangguan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Penegakan Perundang-undangan Daerah, Pembinaan PPNS Daerah serta Pemadaman Kebakaran dan Penyelamatan;
- e. Pelaksanaan administrasi kesekretariatan SATPOL PP;
- f. Pengendalian penyelenggaraan UPTD; dan
- g. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala SATPOL PP

Pasal 6

Kepala Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi SATPOL PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu Kasat POL PP, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasat POL PP.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan dinas serta pemberian dukungan administratif bidang Perencanaan dan Keuangan, Umum dan Kepegawaian kepada seluruh unit organisasi di lingkungan SATPOL PP.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat SATPOL PP mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan SATPOL PP;
- b. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan SATPOL PP;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan SATPOL PP;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. pengoordinasian penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat dan Sub Urusan Kebakaran;
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kasat POL PP terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum; dan
 - c. Sub Bagian Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagai dimaksud dalam ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan keuangan.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
 - d. menyiapkan bahan dan penyusunan rencana program kerja dan anggaran di lingkungan SATPOL PP;
 - e. menyiapkan bahan dan pengendalian program dan kegiatan di lingkungan SATPOL PP;
 - f. menyiapkan bahan dan pelaksanaan perbendaharaan di lingkungan SATPOL PP;
 - g. menyiapkan bahan dan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan di lingkungan SATPOL PP;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi di lingkungan SATPOL PP;
 - i. menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan anggaran di lingkungan SATPOL PP;
 - j. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang perencanaan dan keuangan;
 - k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan; dan
 - l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang umum.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub Bagian Umum;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum;
 - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang umum;
 - d. menyiapkan bahan dan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan SATPOL PP;
 - e. menyiapkan bahan dan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan SATPOL PP;
 - f. menyiapkan bahan dan pengelolaan kerumahtanggaan dan aset di lingkungan SATPOL PP;
 - g. menyiapkan bahan dan fasilitasi kerjasama dan kehumasan di lingkungan SATPOL PP;
 - h. menyiapkan bahan keprotokolan di lingkungan SATPOL PP;
 - i. menyiapkan bahan dan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan SATPOL PP;
 - j. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang umum;
 - k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum; dan

1. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub bagian Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepegawaian;
 - d. menyiapkan bahan dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan SATPOL PP;
 - e. menyiapkan bahan dan fasilitasi pembinaan kepegawaian pengawasan disiplin di lingkungan SATPOL PP;
 - f. menyiapkan bahan dan fasilitasi perencanaan kebutuhan pegawai, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, kesamaptaan, peningkatan motivasi dan prestasi kerja di lingkungan SATPOL PP;
 - g. menyiapkan bahan dan fasilitasi penatausahaan dan pelayanan administratif kepegawaian di lingkungan Satpol PP;
 - h. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang kepegawaian;
 - i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kepegawaian; dan
 - j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

Pasal 14

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c adalah unsur pelaksana bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kasat POL PP.
- (2) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pembinaan dan Pengawasan;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penyidikan dan Penindakan; dan
- c. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kasat POL PP terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 Ayat (1), terdiri atas :
 - a. Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
 - b. Seksi Penyidikan dan Penindakan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah.

Pasal 18

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pembinaan dan Pengawasan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengawasan;
 - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengawasan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
 - e. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengawasan atas kepatuhan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
 - f. menyiapkan bahan dan fasilitasi dalam proses penyusunan peraturan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
 - g. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang pembinaan dan pengawasan;
 - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengawasan; dan
 - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Penyidikan dan Penindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang Penyidikan dan Penindakan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Penyidikan dan Penindakan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyidikan dan penindakan;
 - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyidikan dan penindakan;
 - d. menyiapkan bahan dan pelaksanaan penyelidikan, penyidikan dan penindakan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
 - e. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengembangan kapasitas dan karier PPNS (Penyidik Pegawai Negeri Sipil);
 - f. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi serta kerja sama dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Kejaksaan Negeri, Pengadilan Negeri, Tentara Nasional Indonesia/TNI dan/atau aparat penegak hukum lainnya dalam rangka Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
 - g. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang penyidikan dan penindakan;
 - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang penyidikan dan penindakan; dan
 - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 20

- (1) Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d adalah unsur pelaksana bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasat POL PP.
- (2) Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 21, Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Ketertiban Umum;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Operasi dan Pengendalian;
- c. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perlindungan Masyarakat; dan
- d. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kasat POL PP terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat terdiri atas 2 (dua) Seksi dan kelompok jabatan fungsional yang terdapat 1 (satu) Sub Koordinator.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Seksi Ketertiban Umum; dan
 - b. Seksi Operasi dan Pengendalian.
- (3) Seksi-Seksi sebagai dimaksud dalam ayat (2), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Sub Koordinator Perlindungan Masyarakat.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4), bertanggung jawab kepada Kasat POL PP melalui Kepala Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat.

Pasal 24

- (1) Seksi Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang ketertiban umum.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Ketertiban Umum;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketertiban umum;
 - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ketertiban umum;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan operasi penertiban pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan operasi penyakit masyarakat serta pengendalian dan penertiban gangguan ketertiban umum dan

- ketenteraman Masyarakat lainnya;
- f. melaksanakan kerja sama dengan Penyidik dan/atau PPNS, Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia/TNI, Kejaksaan dan Pengadilan maupun aparat keamanan lainnya dalam rangka penyelenggaraan ketertiban umum;
 - g. menyiapkan bahan dan fasilitasi peningkatan kapasitas sumber daya manusia Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam pelaksanaan tugas yang bernuansa hak asasi manusia;
 - h. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ketenteraman dan ketertiban umum;
 - i. melaksanakan penyusunan SOP ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - j. melaksanakan penyediaan layanan dalam rangka dampak penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
 - k. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang ketertiban umum;
 - l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang ketertiban umum; dan
 - m. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang Operasi dan Pengendalian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Operasi dan Pengendalian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang operasi dan pengendalian;
 - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang operasi dan pengendalian;
 - d. melaksanakan pengamanan obyek vital daerah;
 - e. melaksanakan pengamanan dan penertiban aset-aset milik daerah;
 - f. melaksanakan pengamanan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pengamanan dan pengawalan Tamu VIP dan VVIP;
 - g. melaksanakan pengamanan dan pengawalan kegiatan yang diselenggarakan / dikoordinasikan Pemerintah daerah;
 - h. melaksanakan pengamanan Peringatan Hari-hari Besar Nasional (PHBN) dan pengamanan tahun baru;
 - i. membantu pengamanan dan penertiban Pemilihan Umum / Pemilu Presiden / Wakil Presiden, Gubernur / Wakil Gubernur, Bupati / Wakil Bupati dan Pemilihan Kepala Desa, DPR, DPD, DPRD Provinsi, DPRD Kabupaten;
 - j. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;

- k. melaksanakan pencegahan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum melalui deteksi dini dan cegah dini, pembinaan dan penyuluhan, pelaksanaan patroli, pengamanan, dan pengawalan;
- l. melaksanakan penindakan atas gangguan ketenteraman dan ketertiban umum berdasarkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah melalui penertiban dan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa;
- m. melaksanakan kerja sama dengan Penyidik dan/atau Penyidik Pegawai Negeri Sipil, Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia/TNI, Kejaksaan, dan Pengadilan maupun aparat keamanan lainnya;
- n. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang operasi dan pengendalian;
- o. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang operasi dan pengendalian; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

Pasal 26

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e adalah unsur pelaksana adalah unsur pelaksana pengendalian dan penanganan kebakaran yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasat POL PP.
- (2) Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Sarana Prasarana, Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Kebakaran dan Kedaruratan; dan
- c. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kasat POL PP terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 Ayat (1), terdiri atas :
 - a. Seksi Pemadam Kebakaran; dan
 - b. Seksi Pencegahan dan Penyelamatan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

Pasal 30

- (1) Seksi Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang Pemadam Kebakaran.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Pemadam Kebakaran;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemadam kebakaran;
 - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemadam kebakaran;
 - d. menyiapkan bahan dan fasilitasi pencegahan kebakaran dalam daerah kabupaten;
 - e. melaksanakan pemadaman dan pengendalian kebakaran dalam daerah kabupaten;
 - f. melaksanakan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran;
 - g. melaksanakan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran dalam daerah Kabupaten;
 - h. menyiapkan bahan standarisasi sarana dan prasarana pencegahan, penanggulangan kebakaran dan alat pelindung diri;
 - i. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana pencegahan, penanggulangan kebakaran dan alat pelindung diri;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan aparatur pemadam kebakaran;
 - k. melaksanakan pengelolaan Sistem Komunikasi dan Informasi Kebakaran dan Penyelamatan (SKIK)
 - l. Penyelenggaraan Kerjasama dan Koordinasi antar Daerah Berbatasan, antar Lembaga, dan Kemitraan dalam Pencegahan, Penanggulangan, dan Penyelamatan Kebakaran
 - m. Melaksanakan pendataan sarana prasarana proteksi kebakaran;
 - n. Melaksanakan penilaian sarana prasarana proteksi kebakaran;
 - o. Menyiapkan bahan dan melaksanakan investigasi kejadian kebakaran, meliputi penelitian dan pengujian penyebab kejadian kebakaran;
 - p. Menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang pemadam kebakaran;
 - q. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pemadam kebakaran; dan

- r. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

Seksi Pencegahan dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi :

- a. Menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Pencegahan dan Penyelamatan;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan penyelamatan;
- c. Menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan penyelamatan;
- d. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran melalui sosialisasi dan edukasi masyarakat;
- e. Menyiapkan bahan dan fasilitasi pembentukan dan pembinaan relawan pemadam kebakaran;
- f. Melaksanakan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana dukungan pemberdayaan masyarakat/relawan pemadam kebakaran melalui;
- g. Menyiapkan bahan dan Penyelenggaraan Operasi Pencarian dan Pertolongan pada Peristiwa yang Menimpa, Membahayakan, dan/atau Mengancam Keselamatan Manusia
- h. Melaksanakan standarisasi sarana dan prasarana pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia/penyelamatan dan evakuasi;
- i. Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia/penyelamatan dan evakuasi;
- j. Menyiapkan bahan dan fasilitasi pembinaan aparatur pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia/penyelamatan dan evakuasi;
- k. Menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang pencegahan dan penyelamatan;
- l. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan penyelamatan; dan
- m. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Tugas Sub Koordinator

Pasal 32

- (1) Sub Koordinator Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 Ayat (4) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di

bidang perlindungan masyarakat, meliputi :

- a. Menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub Koordinator Perlindungan Masyarakat;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan masyarakat;
- c. Menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perlindungan masyarakat;
- d. Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- e. Menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang perlindungan masyarakat;
- f. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan masyarakat; dan
- g. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

UPTD

Pasal 33

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan SATPOL PP dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
- (3) Pembentukan, Tugas dan Fungsi, Jenis dan Klasifikasi serta Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 34

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan SATPOL PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g ditetapkan menurut kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Kelompok jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTD atau Kepala Sub Bagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.

- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

Pasal 36

- (1) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas tambahan sebagai Sub Koordinator dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Tugas tambahan dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah dengan mendayagunakan Pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.
- (3) Penunjukan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Perangkat Daerah tersebut atau diluar Perangkat Daerah, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Ketua Tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

Pasal 37

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi.
- (2) Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada ketua tim.
- (3) Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada pimpinan unit kerja secara berkala.
- (4) Pimpinan unit kerja sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada Ketua Tim dan/atau anggota tim kerja.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, SATPOL PP harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan SATPOL PP.

Pasal 39

Kepala SATPOL PP menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekda mengenai hasil pelaksanaan tugas pada urusan pemerintahan bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat dan Sub Urusan Kebakaran secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 40

- (1) SATPOL PP wajib menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan SATPOL PP.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun paling lambat 3 (tiga) bulan sejak berlakunya Peraturan Bupati ini.
- (3) Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak dilaksanakan maka akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) Setiap unsur di lingkungan SATPOL PP dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan SATPOL PP maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

Pasal 42

- (1) Pada unit kerja fungsional ditunjuk Sub Koordinator untuk pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas tambahan yang diberikan kepada Pejabat Fungsional yang ditunjuk.
- (3) Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah membantu Kepala Bagian/Kepala Bidang/Sekretaris/Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 43

- (1) Pejabat ASN pada SATPOL PP diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kasat POL PP merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Sekretaris SATPOL PP merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (6) Selain Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas, pada SATPOL PP terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (7) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

- (1) Untuk menunjang tugas dan fungsi Sekretaris dan Kepala Bidang ditunjuk Sub Koordinator yang berasal dari Pejabat Pengawas yang disetarakan.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kasat POL PP dengan disampaikan kepada PyB.

Pasal 45

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan dan/atau perpindahan antar Sub Koordinator di lingkungan kerjanya, Kasat POL PP menunjuk Sub Koordinator setelah mendapatkan persetujuan dari PyB.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari Sub Koordinator lain atau Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang memenuhi persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Persetujuan Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala Satuan ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian untuk diproses persetujuannya.

Pasal 46

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan dan/atau perpindahan antar Sub Koordinator di lingkungan kerjanya tidak terdapat Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang memenuhi persyaratan maka dapat ditunjuk Sub Koordinator dari Perangkat Daerah lain.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator antar Perangkat Daerah dilakukan oleh Sekretaris Daerah selaku Pejabat yang berwenang berdasarkan usulan Kasat POL PP.
- (3) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian untuk diproses penunjukannya.

Pasal 47

Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dan Pasal 46 memperhatikan kesesuaian bidang tugas dan fungsinya serta mempertimbangkan persyaratan administrasi, kesesuaian kompetensi, kebutuhan jabatan, kinerja, pengalaman penugasan, integritas, dan moralitas serta persyaratan obyektif lainnya.

Pasal 48

- (1) Pemberhentian Sub Koordinator dapat dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah sesuai peraturan perundang-undangan setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah selaku PyB.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian untuk diproses persetujuannya.

Pasal 49

- (1) Sub Koordinator mempunyai tugas membantu Sekretaris dan Kepala Bidang dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian,

pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan lingkup tugas dan fungsi unit kerjanya masing-masing.

- (2) Disamping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Sub Koordinator mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Koordinator dapat diberi tugas melakukan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

- (1) Sub koordinator mendapatkan tambahan penghasilan dan atau tunjangan kinerja yang setara dengan Pejabat Pengawas.
- (2) Pemberian tambahan penghasilan dan atau tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan setelah ditetapkan Peraturan Bupati mengenai tambahan penghasilan dan atau tunjangan kinerja berbasis kelas jabatan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 51

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang diangkat di lingkup SATPOL PP berdasarkan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 82 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purbalingga, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pejabat Administrasi yang disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional dilakukan pengangkatan berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (3) Penyesuaian nomenklatur mendasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini, dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 82 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 82) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 25 April 2022
BUPATI PURBALINGGA,

Ttd

DYAH HAYUNING PRATIWI

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 25 April 2022
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA,

Ttd

HERNI SULASTI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2022 NOMOR 51

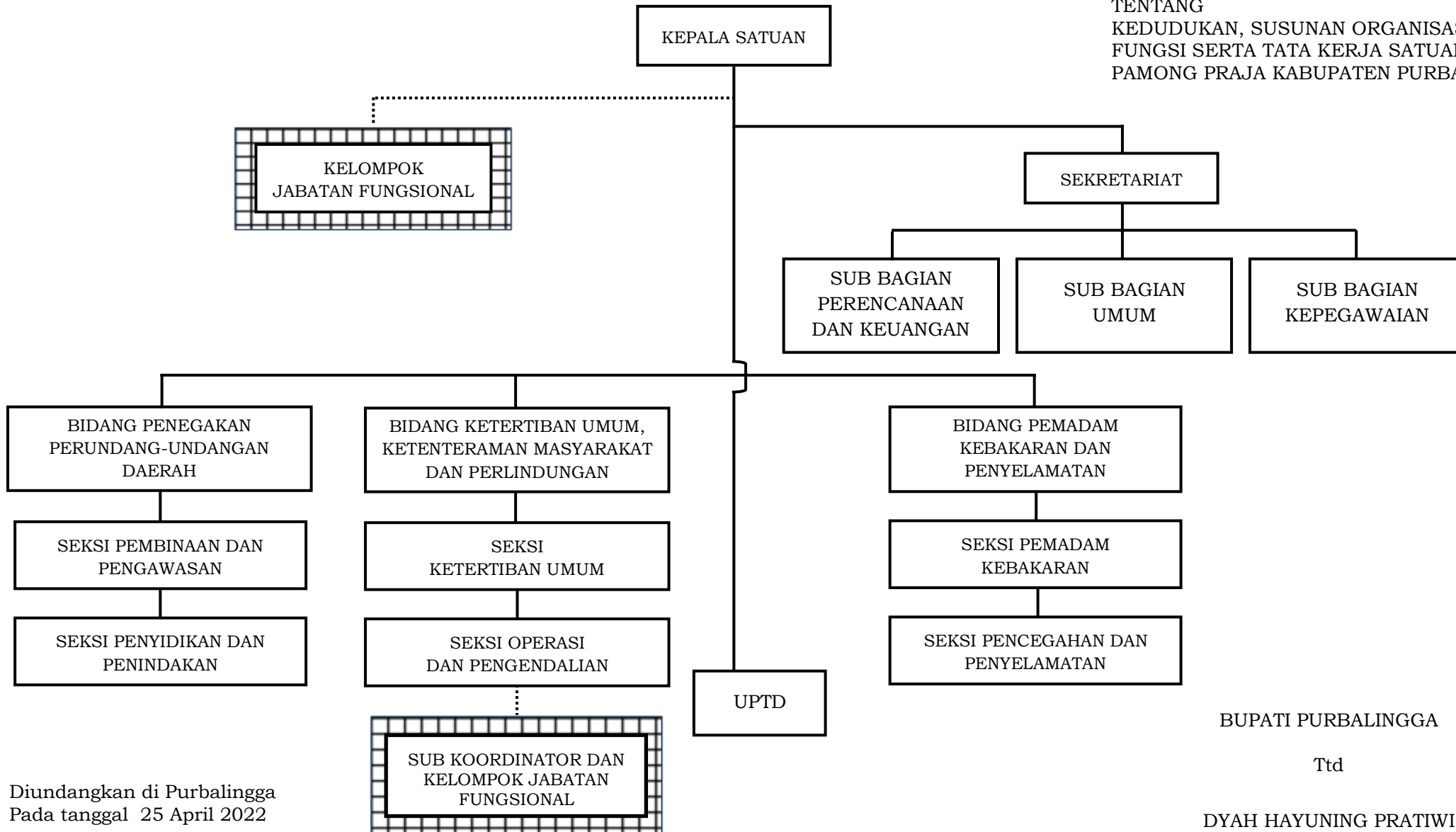
Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



BAGAN ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PURBALINGGA

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
NOMOR 51 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI
PAMONG PRAJA KABUPATEN PURBALINGGA



Diundangkan di Purbalingga
Pada tanggal 25 April 2022
SEKRETARIS DAERAH

Ttd
HERNI SULASTI
BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2022 NOMOR 51

BUPATI PURBALINGGA
Ttd
DYAH HAYUNING PRATIWI