



SALINAN

BUPATI TANGERANG
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI TANGERANG
NOMOR 18 TAHUN 2023
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGERANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional untuk menciptakan birokrasi yang sederhana dan berjalan secara fungsional, fleksibel, dan efektif;
- b. bahwa berdasarkan Surat Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Banten a.n Gubernur Banten Nomor: 060/2794-ORB/2022 tanggal 26 September 2022, perihal Rekomendasi Tahap II atas SOTK Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang, penataan pada 18 (delapan belas) perangkat daerah di antaranya Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana diusulkan dalam Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Tangerang Nomor: 188.45/3197-Bag.Org tanggal 31 Agustus 2022 hal Usulan Rancangan Peraturan Bupati tentang SOTK Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang dapat segera ditindaklanjuti;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perubahan organisasi pada Instansi Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota hasil penyederhanaan struktur organisasi ditetapkan oleh kepala daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;

Mengingat...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 2 Tahun 2022 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2022 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 0222);

MEMUTUSKAN:...

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. 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.
4. Bupati adalah Bupati Tangerang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tangerang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tangerang.
8. 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.
9. Kepala Satpol PP yang selanjutnya disebut Kepala Satuan adalah Kepala Satpol PP Kabupaten Tangerang.
10. Sekretaris Satpol PP adalah Sekretaris Satpol PP Kabupaten Tangerang.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Satpol PP Kabupaten Tangerang.
12. Satuan Organisasi adalah satuan kerja internal Satpol PP.
13. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
14. 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 disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

15. Penyidik...

15. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PPNS adalah Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah Kabupaten Tangerang yang diangkat oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan berfungsi melaksanakan penyelidikan dan penyidikan.
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintah.
17. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
18. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
19. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
21. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Satpol PP merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta sub urusan polisi pamong praja.
- (2) Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Satuan.
- (3) Kepala Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satpol PP terdiri atas:
 - a. Kepala Satuan;
 - b. sekretariat, terdiri atas:
 1. subbagian perencanaan;
 2. subbagian keuangan;
 3. subbagian...

3. subbagian umum dan kepegawaian; dan
 4. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. bidang penegakan peraturan perundang-undangan Daerah, terdiri atas:
 1. seksi penegakan dan pengawasan;
 2. seksi penyelidikan dan penyidikan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. bidang operasional, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, terdiri atas:
 1. seksi operasional dan pengendalian;
 2. seksi ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. bidang pembinaan masyarakat dan aparatur, terdiri atas:
 1. seksi bina masyarakat dan aparatur;
 2. seksi fasilitasi kerja sama; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. bidang perlindungan masyarakat, terdiri atas:
 1. seksi data dan informasi;
 2. seksi pelatihan dan mobilisasi; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. UPTD.
- (2) Bagan struktur dan susunan organisasi Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Satpol PP

Pasal 4

- (1) Satpol PP mempunyai tugas membantu Bupati merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan Urusan Pemerintahan bidang penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satpol PP menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman, serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman, serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan koordinasi penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman, serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat dengan instansi terkait;
 - d. pengawasan...

- d. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum atas pelaksanaan peraturan Daerah dan peraturan Bupati; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Satpol PP mempunyai uraian tugas:
- a. merumuskan program kerja Satpol PP;
 - b. melakukan tindakan penertiban nonyustisial terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas peraturan Daerah dan/atau peraturan Bupati;
 - c. menindak warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - d. melakukan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas peraturan Daerah dan/atau peraturan Bupati;
 - e. melakukan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas peraturan Daerah dan/atau peraturan Bupati; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris Satpol PP yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pembinaan dan pengendalian tugas kesekretariatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - b. penyiapan rencana dan program kerja yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - c. penyiapan pengendalian yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - d. penyiapan bimbingan yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - e. pengelolaan administrasi yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - f. penyiapan...

- f. penyiapan fasilitasi pengelola informasi dan dokumen;
 - g. penyiapan dan pelaksanaan pengembangan *e-government*;
 - h. penyiapan bahan pemenuhan program aplikasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara elektronik;
 - i. pelaksanaan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Satpol PP mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan perumusan kebijakan yang terkait dengan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - b. membagi tugas dan program kegiatan yang terkait dengan perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian;
 - c. memberi petunjuk program kegiatan yang terkait dengan perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian;
 - d. mengatur program kegiatan yang terkait dengan bidang perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian;
 - e. mengendalikan mutu bahan rencana pembangunan jangka menengah Daerah dan rencana strategis dalam bidang kepegawaian Daerah sebagai bahan penyusun rencana pembangunan rencana pembangunan jangka menengah Daerah dan rencana strategis Daerah;
 - f. mengendalikan mutu rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Satpol PP;
 - g. mengendalikan mutu dan mengolah bahan evaluasi program dan kegiatan Satpol PP;
 - h. mereviu dan mengendalikan mutu laporan kinerja instansi pemerintah;
 - i. mengatur pemenuhan program aplikasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara elektronik;
 - j. merumuskan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah;
 - k. mengatur administrasi barang milik Daerah pada Perangkat Daerah;
 - l. mengatur administrasi kepegawaian Perangkat Daerah;
 - m. mengatur administrasi umum Perangkat Daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 1
Subbagian Perencanaan

Pasal 7

Subbagian perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Perencanaan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Satpol PP.

Pasal 8

Kepala Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7) mempunyai rincian uraian tugas:

- a. menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah;
- b. melaksanakan koordinasi dan penyusunan dokumen rencana kerja anggaran satuan kerja Perangkat Daerah;
- c. melaksanakan koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan rencana kerja anggaran satuan kerja Perangkat Daerah;
- d. melaksanakan koordinasi dan penyusunan daftar penggunaan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah;
- e. melaksanakan koordinasi dan penyusunan perubahan daftar penggunaan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah;
- f. melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja satuan kerja Perangkat Daerah;
- g. melaksanakan evaluasi kinerja Perangkat Daerah; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Satpol PP.

Pasal 9

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan umum dan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana Satpol PP;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian;
- c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian;
- d. melaksanakan perencanaan kebutuhan, pengamanan, koordinasi dan penilaian, pembinaan, pengawasan pengendalian, rekonsiliasi dan penyusunan laporan, serta penatausahaan dan pemanfaatan barang milik Daerah;

e. melaksanakan...

- e. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai;
- g. memfasilitasi pemulangan pegawai yang pensiun serta yang meninggal dalam melaksanakan tugas;
- h. memfasilitasi pemindahan tugas ASN;
- i. melaksanakan fasilitasi pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi;
- j. melaksanakan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, serta bahan/material;
- k. melaksanakan penatausahaan arsip dinamis;
- l. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- m. melaksanakan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi dan zona integritas;
- n. melaksanakan administrasi/penatausahaan, penggandaan, pengiriman, pendistribusian surat, tata naskah dinas, arsip dinamis Satpol PP, jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor, serta jasa pelayanan umum kantor;
- o. melaksanakan pengadaan penyusunan rencana kebutuhan barang milik Daerah, administrasi/penatausahaan barang milik Daerah, serta penyusunan laporan barang milik Daerah;
- p. memfasilitasi peralatan dan perlengkapan kantor, rumah tangga, sarana dan prasarana kantor, perjalanan dinas, serta kendaraan operasional/dinas;
- q. memfasilitasi pengadaan mebel, peralatan dan mesin, pengadaan aset tetap lainnya, pengadaan aset tetap tak berwujud, pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya, serta pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya;
- r. memfasilitasi penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi Satpol PP serta kunjungan tamu;
- s. memfasilitasi pengelolaan informasi dan dokumen;
- t. melaksanakan penyusunan bahan untuk peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai;
- u. menyusun kebutuhan pakaian dinas berserta atribut kelengkapannya;
- v. mempersiapkan koordinasi pelaksanaan analisa jabatan, analisa beban kerja, serta kebutuhan pegawai;
- w. menghimpun dan mengolah data administrasi kepegawaian;
- x. melakukan sosialisasi peraturan perundang-undangan serta mengadakan bimbingan teknis implementasinya;
- y. membuat laporan pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian; dan
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 3...

Paragraf 3
Subbagian Keuangan

Pasal 10

Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Satpol PP.

Pasal 11

Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan keuangan;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan;
- c. melaksanakan kegiatan administrasi keuangan;
- d. menghimpun, mengolah, dan membayar gaji serta tunjangan ASN;
- e. melaksanakan pengujian/verifikasi keuangan;
- f. membuat laporan akuntansi;
- g. menyusun dan mengolah laporan akhir tahun terkait keuangan;
- h. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
- i. menyusun laporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
- j. melaksanakan pencatatan, pembukuan, dan pengajuan keuangan;
- k. membagi tugas pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan;
- l. membuat laporan pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi:
 1. laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Perangkat Daerah;
 2. laporan prognosis realisasi anggaran, neraca, laporan realisasi anggaran;
 3. laporan operasional;
 4. laporan perubahan ekuitas; dan
 5. catatan atas laporan keuangan;
- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang terkait keuangan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah

Pasal 12

Bidang penegakan peraturan perundang-undangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 13...

Pasal 13

- (1) Bidang penegakan peraturan perundang-undangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian bidang penegakan peraturan perundang-undangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang penegakan peraturan perundang-undangan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan, pengkajian, dan perencanaan program, serta kegiatan serta kebijakan teknis di bidang penegakan peraturan perundang-undangan Daerah;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang penegakan peraturan perundang-undangan Daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang penegakan peraturan perundang-undangan Daerah dengan instansi terkait;
 - d. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang penegakan peraturan perundang-undangan Daerah;
 - e. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi PPNS Daerah;
 - f. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang penegakan peraturan perundang-undangan Daerah;
 - g. monitoring, evaluasi, dokumentasi dan pelaporan pelaksanaan program, serta kegiatan serta kebijakan teknis di bidang penegakan peraturan perundang-undangan Daerah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan perumusan kebijakan program penegakan peraturan Daerah yang meliputi pendataan, pengawasan, dan penyuluhan, serta penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
 - b. membagi tugas program penegakan peraturan Daerah yang meliputi pendataan, pengawasan, dan penyuluhan, serta penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
 - c. memberi petunjuk program penegakan peraturan Daerah yang meliputi pendataan, pengawasan, dan penyuluhan, serta penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan Daerah dan peraturan Bupati;

d. mengatur...

- d. mengatur program penegakan peraturan Daerah yang meliputi pendataan, pengawasan, dan penyuluhan, serta penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
- e. mengevaluasi kegiatan program penegakan peraturan Daerah yang meliputi pendataan, pengawasan, dan penyuluhan, serta penyelidikan dan penyidikan;
- f. melaksanakan penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
- g. melaksanakan pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Seksi Penegakan dan Pengawasan

Pasal 14

Seksi penegakan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penegakan dan Pengawasan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah.

Pasal 15

Kepala Seksi Penegakan dan Pengawasan mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, pengkajian, dan perencanaan program dan kegiatan bidang penegakan peraturan perundang-undangan Daerah seksi penegakan dan pengawasan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis bidang penegakan dan pengawasan peraturan perundang-undangan Daerah;
- c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang penegakan dan pengawasan peraturan perundang-undangan Daerah dengan instansi terkait;
- d. melakukan penyediaan pelayanan informasi pengaduan pelanggaran peraturan perundang-undangan Daerah;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan Daerah yang memuat sanksi;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pembentukan tim terpadu penegakan dan pengawasan peraturan perundang-undangan Daerah terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan Daerah yang memuat sanksi;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang penegakan dan pengawasan peraturan perundang-undangan Daerah;
- h. melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dokumentasi dan pelaporan pelaksanaan program, serta kegiatan di bidang penegakan dan pengawasan peraturan perundang-undangan Daerah;

i. melaksanakan...

- i. melaksanakan sosialisasi penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
- j. melaksanakan pengawasan atas kepatuhan terhadap pelaksanaan peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
- k. melaksanakan penanganan atas pelanggaran peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

Pasal 16

Seksi penyelidikan dan penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan-Perundangan Daerah.

Pasal 17

Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, pengkajian, dan perencanaan program dan kegiatan bidang penegakan peraturan perundang-undangan Daerah seksi penyelidikan dan penyidikan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis bidang penyelidikan dan penyidikan;
- c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang penyelidikan dan penyidikan dengan instansi terkait;
- d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis penyelidikan dan penyidikan;
- e. melakukan pengumpulan dan penelaahan perundang-undangan Daerah;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan terhadap dugaan pelanggaran peraturan perundang-undangan Daerah yang memuat sanksi;
- g. mempersiapkan bahan data PPNS di Daerah;
- h. mempersiapkan bahan pelaksanaan sinergitas penyidik pegawai negeri sipil selaku penyidik pelanggaran perundang-undangan Daerah dengan instansi terkait;
- i. mempersiapkan bahan pembentukan sekretariat PPNS;
- j. mempersiapkan bahan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang penyelidikan dan penyidikan;
- k. mempersiapkan bahan monitoring, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang penyelidikan dan penyidikan;
- l. melaksanakan pengembangan kapasitas dan karier PPNS; dan

m. melaksanakan...

- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Operasional, Ketertiban Umum Dan Ketenteraman
Masyarakat

Pasal 18

Bidang operasional, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang operasional, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 19

- (1) Bidang operasional, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang operasional dan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan, pengkajian, dan perencanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang operasional dan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang operasional dan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang operasional dan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan instansi terkait;
 - d. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang operasional dan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang operasional dan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - f. monitoring, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang operasional dan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Operasional Ketertiban Umum mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan perumusan kebijakan pengendalian operasional serta kerja sama dan ketertiban protokoler;
 - b. membagi tugas program pengendalian operasional serta kerja sama dan ketertiban protokoler;
 - c. memberi petunjuk program pengendalian operasional serta kerja sama dan ketertiban protokoler;
 - d. mengatur program pengendalian operasional serta kerja sama dan ketertiban protokoler;
 - e. mengevaluasi...

- e. mengevaluasi kegiatan program pengendalian operasional serta kerja sama dan ketertiban protokoler;
- f. melaksanakan penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Seksi Operasional dan Pengendalian

Pasal 20

Seksi operasional dan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Operasional dan Pengendalian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Operasional, Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.

Pasal 21

Kepala Seksi Operasional dan Pengendalian mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, pengkajian, dan perencanaan program dan kegiatan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat seksi operasional dan pengendalian;
- b. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis bidang operasional dan pengendalian;
- c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang operasional dan pengendalian dengan instansi terkait;
- d. melaksanakan operasional dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- e. melaksanakan patroli operasional dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- f. mempersiapkan bahan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang operasional dan pengendalian;
- g. melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang operasional dan pengendalian;
- h. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ketenteraman dan ketertiban umum; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 2...

Paragraf 2

Seksi Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

Pasal 22

Seksi ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf d angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Operasional, Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.

Pasal 23

Kepala Seksi Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai uraian tugas:

- a. mempersiapkan bahan penyusunan, pengkajian, dan perencanaan program dan kegiatan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat seksi ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- b. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- c. melaksanakan bahan pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan instansi terkait;
- d. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi deteksi dini dan cegah dini terhadap potensi gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pemetaan potensi gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- f. melaksanakan pemantauan, pengumpulan data, serta informasi terhadap potensi ancaman yang dapat mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- g. melaksanakan penyiapan bahan penggalangan terhadap kegiatan masyarakat yang akan membahayakan dan berdampak kepada ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis bidang pengamanan aset daerah dan orang-orang penting;
- i. menyiapkan bahan pemetaan aset Daerah dan orang-orang penting;
- j. melaksanakan penyiapan bahan dan pemantauan terhadap aset daerah terhadap potensi ancaman yang dapat mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- k. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengamanan aset Daerah dan pengamanan orang-orang penting;

l. melaksanakan...

- l. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pengamanan dan penertiban tempat-tempat penting, gedung dan aset lainnya milik Daerah serta pengamanan orang-orang penting;
- m. melaksanakan penyiapan bahan dan pengamanan upacara besar, nasional, dan acara penting lainnya;
- n. melaksanakan pemantauan terhadap aksi unjuk rasa dan kerusuhan massa;
- o. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan, serta kebijakan teknis di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- p. melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dokumentasi dan pelaporan pelaksanaan program, serta kegiatan di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- q. melaksanakan pencegahan ketenteraman dan ketertiban umum melalui deteksi dini dan cegah dini, pembinaan, penyuluhan, pelaksanaan patrol, pengamanan dan pengawalan;
- r. melaksanakan penindakan atas gangguan ketenteraman dan ketertiban umum berdasarkan peraturan Daerah dan peraturan Bupati melalui penertiban dan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa;
- s. mengoordinasikan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- t. menyediakan layanan dalam rangka dampak penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur

Pasal 24

Bidang pembinaan masyarakat dan aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 25

- (1) Bidang pembinaan masyarakat dan aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian bidang pembinaan masyarakat dan aparatur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pembinaan masyarakat dan aparatur menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan, pengkajian, dan perencanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang pembinaan masyarakat dan aparatur;

b. pelaksanaan...

- b. pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang pembinaan masyarakat dan aparatur;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang pembinaan masyarakat dan aparatur dengan instansi terkait;
 - d. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang pembinaan masyarakat dan aparatur;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang pembinaan masyarakat dan aparatur;
 - f. peningkatan kapasitas aparatur Satpol PP melalui pendidikan dan pelatihan dasar, teknis, dan fungsional;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang pembinaan masyarakat dan aparatur; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan perumusan kebijakan yang terkait dengan pembinaan aparatur ketertiban dan ketenteraman serta pengembangan kapasitas kelembagaan;
 - b. membagi tugas program yang terkait dengan pembinaan aparatur ketertiban dan ketenteraman serta pengembangan kapasitas kelembagaan;
 - c. memberi petunjuk program yang terkait dengan pembinaan aparatur ketertiban dan ketenteraman serta pengembangan kapasitas kelembagaan;
 - d. mengatur program yang terkait dengan pembinaan aparatur ketertiban dan ketenteraman serta pengembangan kapasitas kelembagaan;
 - e. mengevaluasi kegiatan program yang terkait dengan pembinaan aparatur ketertiban dan ketenteraman serta pengembangan kapasitas kelembagaan; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Seksi Bina Masyarakat dan Aparatur

Pasal 26

Seksi bina masyarakat dan aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf e angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Bina Masyarakat dan Aparatur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur.

Pasal 27...

Pasal 27

Kepala Seksi Bina Masyarakat dan Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, pengkajian, dan perencanaan program, serta kegiatan bidang pembinaan masyarakat dan aparatur seksi bina masyarakat dan aparatur;
- b. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis bidang pembinaan masyarakat dan aparatur;
- c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang pembinaan masyarakat dan aparatur dengan instansi terkait;
- d. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi peraturan perundang-undangan daerah;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pemetaan kebutuhan pembinaan masyarakat dan aparatur;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang pembinaan masyarakat dan aparatur;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis di bidang kerja sama pembinaan masyarakat dan aparatur;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan peningkatan kompetensi aparatur satpol pp meliputi penyusunan dan pengelolaan data, pendidikan dan pelatihan pembentukan, pendidikan dan pelatihan peningkatan, serta fasilitasi dan koordinasi;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan peningkatan kompetensi aparatur penyidik pegawai negeri sipil meliputi penyusunan dan pengelolaan data, pendidikan dan pelatihan peningkatan, serta fasilitasi dan koordinasi;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan korps musik yang meliputi pelatihan dan penampilan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan pelaksanaan tugas PNS dan nonPNS Satpol PP terhadap pelanggaran standar operasional prosedur;
- l. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan fisik dan mental terhadap PNS dan non-PNS Satpol PP yang telah dijatuhkan sanksi disiplin oleh atasan langsung;
- m. melaksanakan penyiapan pelaksanaan pengamanan sidang kode etik polisi pamong praja;
- n. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang penindakan internal;
- o. melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pembinaan masyarakat dan aparatur;
- p. melaksanakan...

- p. melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia satuan polisi pamong praja dan satuan perlindungan masyarakat termasuk dalam pelaksanaan tugas yang bernuansa hak asasi manusia; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Fasilitas Kerja Sama

Pasal 28

Seksi pengembangan fasilitas kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf e angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengembangan Fasilitas Kerja Sama yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur.

Pasal 29

Kepala Seksi Pengembangan Fasilitas Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, pengkajian, dan perencanaan program dan kegiatan bidang pembinaan masyarakat dan aparatur seksi fasilitas kerja sama;
- b. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis bidang kerja sama pembinaan masyarakat dan aparatur;
- c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang pembinaan masyarakat dan aparatur dengan instansi terkait;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kerja sama program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang pembinaan masyarakat dan aparatur;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis di bidang kerja sama pembinaan masyarakat dan aparatur;
- f. melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pembinaan masyarakat dan aparatur seksi fasilitas kerja sama;
- g. melaksanakan kerja sama antar lembaga dan kemitraan dalam teknik pencegahan dan penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian...

Bagian Keenam
Bidang Pelindungan Masyarakat

Pasal 30

Bidang pelindungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pelindungan Masyarakat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.

Pasal 31

- (1) Bidang Pelindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian bidang pelindungan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pelindungan masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan, pengkajian, dan perencanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang pelindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang pelindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang pelindungan masyarakat dengan instansi terkait;
 - d. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang pelindungan masyarakat;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang pelindungan masyarakat;
 - f. pelaksanaan fasilitasi mediasi, komunikasi dan pengerahan sumber daya manusia satuan pelindungan masyarakat dalam pembantuan penanggulangan bencana, ketertiban umum, dan ketenteraman masyarakat;
 - g. monitoring, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang pelindungan masyarakat; dan
 - h. penyelenggaraan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pelindungan Masyarakat mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan perumusan kebijakan yang terkait dengan satuan linmas dan bina potensi masyarakat;
 - b. membagi tugas program yang terkait dengan satuan linmas dan bina potensi masyarakat;
 - c. memberi petunjuk program yang terkait dengan satuan linmas dan bina potensi masyarakat;
 - d. mengatur program yang terkait dengan satuan linmas dan bina potensi masyarakat;
 - e. mengevaluasi kegiatan program yang terkait dengan satuan linmas dan bina potensi masyarakat; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 1
Seksi Data dan Informasi

Pasal 32

Seksi data dan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Data dan Informasi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelindungan Masyarakat.

Pasal 33

Kepala Seksi Data dan Informasi mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, pengkajian, dan perencanaan program, serta kegiatan bidang pelindungan masyarakat seksi data dan informasi;
- b. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis bidang data dan informasi penyelenggaraan pelindungan masyarakat dan anggota satuan pelindungan masyarakat;
- c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang data dan informasi penyelenggaraan pelindungan masyarakat dan anggota satuan pelindungan masyarakat dengan instansi terkait;
- d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyediaan data dan informasi penyelenggaraan pelindungan masyarakat dan anggota satuan pelindungan masyarakat;
- e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyediaan data dan informasi potensi masyarakat dalam penyelenggaraan pelindungan masyarakat;
- f. melaksanakan penyusunan dan penyampaian laporan perkembangan penyelenggaraan pelindungan masyarakat dan data anggota satuan pelindungan masyarakat dan potensi masyarakat melalui sistem informasi pelaporan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis data dan informasi penyelenggaraan pelindungan masyarakat dan anggota satuan pelindungan masyarakat;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan, serta kebijakan teknis di bidang data dan informasi penyelenggaraan pelindungan masyarakat dan anggota satuan pelindungan masyarakat;
- i. melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dokumentasi dan pelaporan pelaksanaan program, serta kegiatan di bidang data dan informasi penyelenggaraan pelindungan masyarakat dan anggota satuan pelindungan masyarakat;
- j. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang pimpinan oleh pimpinan.

Paragraf 2...

Paragraf 2
Seksi Pelatihan dan Mobilisasi

Pasal 34

Seksi pelatihan dan mobilisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf f angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pelatihan dan Mobilisasi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelindungan Masyarakat.

Pasal 35

Kepala Seksi Pelatihan dan Mobilisasi mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, pengkajian, dan perencanaan program, serta kegiatan bidang pelindungan masyarakat seksi pelatihan dan mobilisasi;
- b. melaksanakan kebijakan teknis bidang pelatihan dan mobilisasi aparatur dan anggota satuan pelindungan masyarakat serta potensi masyarakat dalam penyelenggaraan pelindungan masyarakat;
- c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan, kebijakan teknis di bidang pelatihan dan mobilisasi aparatur dan anggota satuan pelindungan masyarakat, serta potensi masyarakat dengan instansi terkait;
- d. melaksanakan penyiapan bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pelatihan, mobilisasi aparatur dan anggota satuan pelindungan masyarakat, serta potensi masyarakat dalam penyelenggaraan pelindungan masyarakat;
- e. melaksanakan penyampaian laporan perkembangan pelatihan dan mobilisasi aparatur, anggota satuan pelindungan masyarakat, serta potensi masyarakat dalam penyelenggaraan pelindungan masyarakat;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan, kebijakan teknis di bidang pelatihan dan mobilisasi aparatur, serta anggota satuan pelindungan masyarakat serta potensi masyarakat dalam penyelenggaraan pelindungan masyarakat;
- g. melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pelatihan dan mobilisasi aparatur, serta anggota satuan pelindungan masyarakat dan potensi masyarakat dalam penyelenggaraan pelindungan masyarakat;
- h. melaksanakan pemberdayaan pelindungan masyarakat dalam rangka ketenteraman dan ketertiban umum; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

BAB V UPTD DAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu UPTD

Pasal 36

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di lingkungan Satpol PP dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 37

- (1) UPTD dibentuk berdasarkan kriteria adanya pekerja yang bersifat teknis operasional karena wilayah kerja atau jam tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan organisasi tugas, fungsi, dan tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 38

- (1) Pejabat Fungsional bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (2) Pejabat Fungsional dapat melaksanakan tugas yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 39

- (1) Dalam hal Pejabat Fungsional lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Pejabat Fungsional senior.

Pasal 40

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang tugas atau keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang ketua tim yang ditetapkan oleh pimpinan Satuan Organisasi.

Pasal 41

- (1) Jumlah pegawai yang dalam setiap jenis Jabatan Fungsional pada Satpol PP ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional dan jenjang Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB VI...

BAB VI TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 42

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Satpol PP dan Satuan Organisasi pada Satpol PP merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kegiatan operasional dalam rangka penyelenggaraan fungsi Satpol PP dilaksanakan oleh Kepala Satuan bersama dengan Sekretariat, para Kepala Bidang, dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Satuan menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang memiliki kaitan fungsi dengan Satpol PP.
- (4) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Satpol PP wajib memimpin dan memberikan bimbingan, petunjuk pelaksanaan tugas kepada Satuan Organisasi di bawahnya atau pegawai yang membantunya, mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundangan-undangan, bertanggung jawab kepadanya, serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas tepat pada waktunya
- (5) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Satpol PP wajib melaksanakan sistem pengendalian intern pada satuan Organisasi yang dipimpinnya.
- (6) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Satpol PP dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi, serta akuntabilitas kinerja.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 43

- (1) Kepala Satuan wajib memberikan laporan pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Satpol PP wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada pimpinan Satuan Organisasi yang membawahkannya, serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan dari pimpinan Satuan Organisasi di bawahnya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada Satuan Organisasi yang dibawahkannya tersebut.
- (4) Jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian...

Bagian Ketiga
Hak Mewakili

Pasal 44

Dalam hal seorang pimpinan Satuan Organisasi pada Satpol PP berhalangan dalam pelaksanaan tugas, yang bersangkutan dapat menunjuk 1 (satu) orang pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya untuk bertindak atas nama pimpinan Satuan Organisasi yang bersangkutan.

BAB VII
KEPEGAWAIAN

Pasal 45

Penyelenggaraan urusan kepegawaian pada Satpol PP diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
JABATAN

Pasal 46

- (1) Kepala Satuan merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Satpol PP merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala seksi pada bidang, Kepala subbagian pada sekretariat, dan Kepala UPTD merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala subbagian pada UPTD merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB IX
PENDANAAN

Pasal 47

Segala pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP dibebankan kepada anggaran pendapatan dan belanja Daerah serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X...

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 48

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memegang jabatan di Satpol PP tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tangerang Nomor 37 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tangerang (Berita Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2015 Nomor 37), 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 Tangerang.

Ditetapkan di Tigaraksa
pada tanggal 3 Februari 2023

BUPATI TANGERANG,

Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR

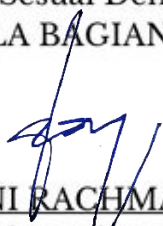
Diundangkan di Tigaraksa
pada tanggal 3 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANGERANG,

Ttd.

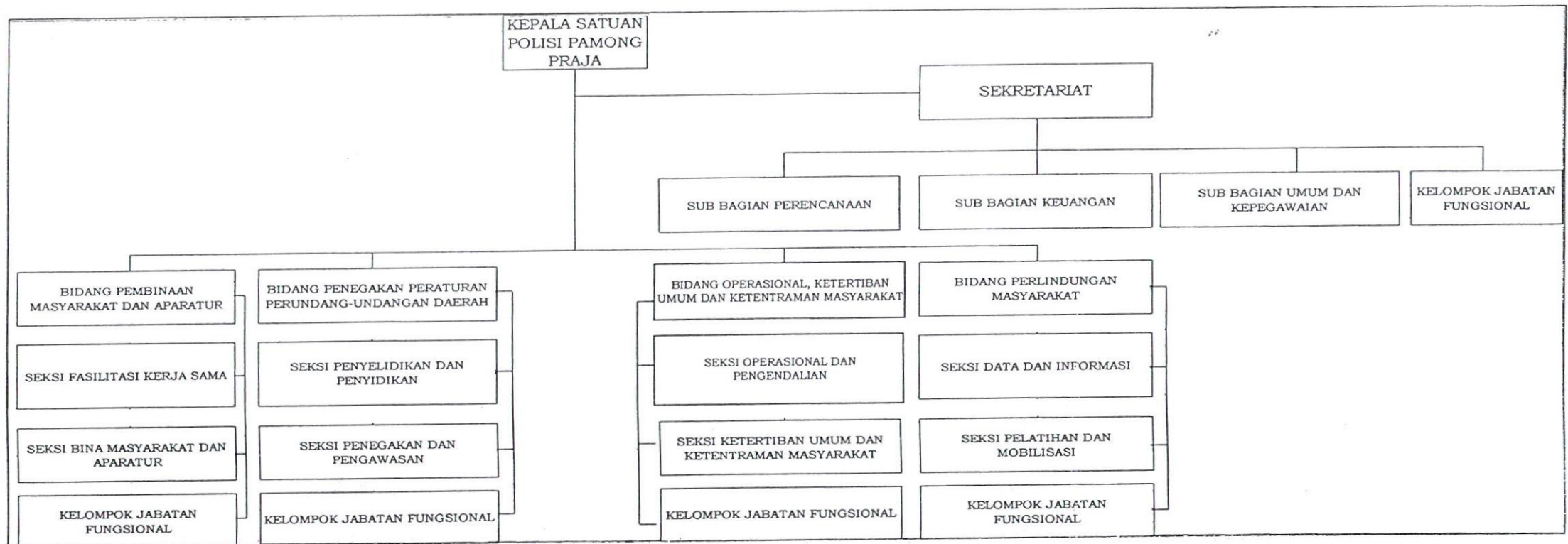
MOCH. MAESYAL RASYID
BERITA DAERAH KABUPATEN TANGERANG TAHUN 2023 NOMOR 18

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



BENI RACHMAT. S.H.
NIP. 19701207 199803 1 005

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TANGERANG
NOMOR 18 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN TANGERANG



BUPATI TANGERANG,

Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR