



**WALI KOTA BAUBAU
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

PERATURAN WALI KOTA BAUBAU

NOMOR : 44 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BAUBAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau, perlu menetapkan peraturan untuk memberikan pedoman yang jelas dalam menata perangkat daerah secara efisien, efektif dan rasional sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Baubau tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Baubau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Bau-Bau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4120);
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 di ubah 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 menjadi 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

8. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2021 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Baubau;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Baubau;
3. Wali Kota adalah Walikota Baubau;
4. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Baubau;
5. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Baubau;
7. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Baubau;
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
9. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
10. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh kepala Satuan Polisi Pamong Praja Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan.
- (4) Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Perda dan Peraturan Wali Kota, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
 - b. Pelaksanaan kebijakan penegakan peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
 - c. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - d. Pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
 - e. Pelaksanaan koordinasi penegakan Perda dan Peraturan Wali Kota, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, penyidik PNS daerah, atau aparatur lainnya;
 - f. Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau Badan Hukum agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota; dan
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

SUSUNAN ORGANISASI

Satuan Polisi Pamong Praja Tipe A

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari Sekretariat, 3 (tiga) Subbag, 4 (empat) Bidang dan masing-masing Bidang 2 (dua) Seksi serta dibantu Kelompok Jabatan Fungsional umum yaitu :
 - a. Sekretaris membawahi :

- Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - Sub Bagian Keuangan;
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- b. Bidang Penegakkan Perundang-undangan Daerah membawahi:
- Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
 - Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
- c. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat membawahi:
- Seksi Operasi dan Pengendalian;
 - Seksi Kerjasama;
- d. Bidang Sumber Daya Aparatur membawahi:
- Seksi Pelatihan Dasar;
 - Seksi Teknis Fungsional;
- e. Bidang Perlindungan Masyarakat membawahi :
- Seksi Satuan Linmas;
 - Seksi Bina Potensi Masyarakat;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional Umum/Jabatan Pelaksana
- (2) Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Satuan

Pasal 4

- (1) Kepala Satuan mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam memimpin pelaksanaan tugas, memberikan pedoman serta pengarahan terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintah bidang Polisi Pamong praja yang mencakup bidang penegakan Peraturan Daerah, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi :
- a. Perumusan Kebijakan dibidang Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. Pelaksanaan Kebijakan dibidang Satuan Polisi Pamong Praja;
 - c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Satuan Polisi Pamong Praja;
 - d. Pelaksanaan administrasi Satuan Polisi Pamong Praja;
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas satpol PP dalam pelayanan administrasi dan ketatausahaan kepada semua unit kerja di lingkungan satpol PP meliputi urusan perencanaan program, keuangan, umum dan kepegawaian, serta mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan tahunan satpol PP.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala satpol PP;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian rencana kerja, program dan kegiatan, serta anggaran satpol PP;
 - b. Penyelenggaraan urusan perencanaan program, informasi publik dan hubungan masyarakat, serta urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan pelaporan;
 - c. Pembinaan dan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian meliputi urusan ketatausahaan dan kepegawaian, perlengkapan dan pengelolaan aset satpol PP, serta kearsipan dan dokumentasi;
 - d. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana satpol PP serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala satpol PP sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sekretariat terdiri atas 3 (tiga) Sub Bagian yaitu :
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan rencana kerja dan program, melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan tahunan, serta pengelolaan data pelaporan internal Satuan Pol PP;
- (2) Sub Bagian keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, melakukan pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan penyusunan anggaran, serta pelaporan;

- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan kepegawaian, perlengkapan dan pengelolaan aset, kerumatanggaan, serta kearsipan dan dokumentasi.

Bagian Ketiga

Bidang Penegakkan Perundang-undangan Daerah

Pasal 8

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana program Penegakkan Perundang-undangan Daerah, melakukan pembinaan , pengawasan, sosialisasi dan penindakan preventif non yustisi dan yustisi terhadap pelanggaran Peraturan Daerah/Peraturan Wali Kota;
 - b. Melakukan pengembangan, pengkajian kebijakan penegakan Peraturan Daerah.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai fungsi:
- a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja penegakan Peraturan Daerah;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan instansi lain dibidang penegakan Peraturan Daerah;
 - c. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bidang penegakan Peraturan Daerah;
 - d. Pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah;
 - e. Penyelenggaraan penegakan Perda/Perkada melalui pemberlakuan sanksi secara pro yustisi dan non yustisi;
 - f. Pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas sumber daya Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Penegak Perda;
 - g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan supervisi pelaksanaan kewenangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) penegak Perda;
 - h. Pemberian sanksi/penindakan hukum terhadap orang dan badan hukum yang melakukan pelanggaran Peraturan Daerah serta menyiapkan administrasi penuntutan;
 - i. Penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan Produk Hukum Daerah;
 - j. Pembinaan dan atau sosialisasi kepada masyarakat atau badan hukum;

- k. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penegakkan Peraturan Daerah;
- l. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah terdiri atas 2 (dua) Seksi, yaitu:
 - a. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
 - b. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang.

Pasal 10

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bidang penegakkan perda;
 - b. Pelaksanaan fasilitasi dan patrol penegakkan perda;
 - c. Pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah;
 - d. Pelaksanaan sosialisasi Perda/Perkada yang memuat sanksi;
 - e. Perencanaan, pengaturan dan pengawasan pelaksanaan pemberian peringatan dan teguran pra operasi penerbitan, pembongkaran, penutupan dan penyegelan;
 - f. Penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
 - g. Penyusunan prosedur dan teknis operasional lapangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. Pengarahan kepada masyarakat dan badan hukum yang melanggar perda;
 - i. Pembinaan atau sosialisasi kepada masyarakat atau badan hukum;
 - j. Penerimaan laporan pengaduan masyarakat terkait pelanggaran perda.

Pasal 11

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan penyelidikan dan penyidikan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai fungsi:
 - a. Penyelenggaraan penegakkan perda/perkada melalui pemberlakuan sanksi secara pro yustisi;
 - b. Pelaksanaan fasilitasi administrasi PPNS Penegak perda;
 - c. Pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas suber daya Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Penegak Perda;
 - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan supervisi pelaksanaan kewenangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) penegak perda;
 - e. Pemberian sanksi/penindakan hukum terhadap orang dan badan hukum yang melakukan pelanggaran peraturan daerah serta menyiapkan administrasi penuntutan.

Bagian Keempat

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

Pasal 12

- (1) Bidang Ketertiban umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas pokok merencanakan, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan operasi dan pengendalian serta kerja sama;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - b. Perumusan dan pelaksanaan kegiatan serta petunjuk teknis bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan institusi lain bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - e. Pelaksanaan fasilitasi dan patroli ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat terdiri atas 2 (dua) Seksi yaitu :
 - a. Seksi Operasi dan Pengendalian;
 - b. Seksi Kerjasama.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 14

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan operasi dan pengendalian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional dan pengendalian;
 - b. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan operasional SATPOL PP dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - c. Pelaksanaan sosialisasi penyelenggaraan ketertiban dan ketentraman masyarakat;
 - d. Pelaksanaan pengaturan penjagaan, pengawalan dan patrol penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - e. Pelaksanaan pengamanan Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, Tamu Pemerintah dan Tamu Negara;
 - f. Pelaksanaan pembinaan dalam rangka ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - g. Pelaksanaan pembinaan anggota SATPOL PP dalam rangka operasi dan pengendalian;
 - h. Penyiapan bahan dan data serta menyusun laporan seksi operasi dan pengendalian;
 - i. Penyusunan pedoman bahan fasilitasi kegiatan ketertiban umum;
 - j. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasana sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Kerjasama mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Kerjasama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerjasama mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja seksi kerjasama antar lembaga/instansi;
 - b. Pelaksanaan koordinasi hubungan antar lembaga/instansi lainnya terhadap penegakkan produk hukum daerah;
 - c. Pelaksanaan perjanjian kerjasama (MoU) dengan lembaga/instansi lainnya terhadap penegakkan produk hukum daerah;
 - d. Penetapan rumusan kebijakan, mediasi, komunikasi dan kerjasama pengendalian ketertiban umum;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasana sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Sumber Daya Aparatur

Pasal 16

- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas pokok merencanakan, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan pelatihan dasar dan teknis fungsional;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan;
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Aparatur mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional sumber daya aparatur;
 - b. Perumusan dan pelaksanaan kegiatan serta petunjuk teknis bidang sumber daya aparatur;
 - c. Pelaksanaan pengembangan sumber daya aparatur SATPOL PP;
 - d. Pengoordinasian kompetensi teknis fungsional SATPOL PP;
 - e. Penyelenggaraan sumber daya aparatur SATPOL PP;
 - f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasana sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur terdiri atas 2 (dua) seksi yaitu :
 - a. Seksi Pelatihan Dasar;
 - b. Seksi Teknis Fungsional;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;

Pasal 18

- (1) Seksi Pelatihan Dasar mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pelatihan dasar;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelatihan Dasar mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja seksi pelatihan dasar;
 - b. Penyusunan bahan kebutuhan diklat dan bimtek bagi anggota SATPOL PP;
 - c. Pelaksanaan diklat dan bimtek bagi anggota SATPOL PP;
 - d. Pengoordinasian kompetensi teknis fungsional SATPOL PP;
 - e. Pelaksanaan peningkatan fisik dan kemampuan teknis anggota SATPOL PP;
 - f. Pelaksanaan kegiatan pembinaan mental dan disiplin anggota SATPOL PP;
 - g. Pelaksanaan kegiatan kesamaptaan anggota SATPOL PP;
 - h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasana sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Teknis Fungsional mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan teknis fungsional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Teknis Fungsional mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja seksi teknis fungsional;
 - b. Penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan;
 - c. Penyusunan bahan dan penyusunan kebutuhan angka kredit bagi anggota SATPOL PP;
 - d. Peningkatan kemampuan kompetensi teknis fungsional;
 - e. Pengoordinasian kegiatan penilaian angka kredit teknis fungsional;
 - f. Pengoordinasian pelaksanaan kegiatan ujian kompetensi teknis fungsional;
 - g. Penyusunan laporan bulanan dan tahunan angka kredit teknis fungsional;

- h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasana sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 20

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan pembinaan dan pelatihan anggota Linmas satuan kerja/lembaga perangkat daerah untuk pelayanan Perlindungan Masyarakat;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja serta petunjuk teknis operasional perlindungan masyarakat;
 - b. Pelaksanaan pendataan dan pemetaan potensi sumber daya perlindungan masyarakat;
 - c. Pelaksanaan pengembangan potensi sumber daya manusia melalui pelatihan dan pendidikan Satuan Perlindungan Masyarakat.
 - d. Pelaksanaan identifikasi dan pendataan kejadian gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat;
 - e. Pelaksanaan koordinasi kebijakan operasional sistem dan implementasi fasilitasi perlindungan masyarakat dalam penyelenggaraan Pemilu, Pilpres dan Pilkada;
 - f. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dibidang Perlindungan Masyarakat;
 - g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat terdiri atas 2 (dua) Seksi yaitu :
 - a. Seksi Satuan Linmas;
 - b. Seksi Bina Potensi Masyarakat.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 22

- (1) Seksi Satuan Linmas mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan satuan linmas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Satuan Linmas mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja seksi satuan linmas;
 - b. Pelaksanaan pendataan dan pemetaan potensi gangguan ketertiban dan ketentraman umum dan perlindungan masyarakat;
 - c. Pelaksanaan pengembangan potensi sumber daya manusia melalui pelatihan dan pendidikan satuan perlindungan masyarakat;
 - d. Pelaksanaan identifikasi dan pendataan kejadian gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat;
 - e. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dibidang perlindungan masyarakat;
 - f. Pengoordinasian dan pendistribusian anggota perlindungan masyarakat dalam penyelenggaraan pemilu;
 - g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasana sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan bina potensi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja serta petunjuk teknis operasional seksi bina potensi masyarakat;
 - b. Penyusunan prosedur dan pedoman kegiatan pembinaan masyarakat;
 - c. Perumusan kebijakan serta fasilitasi kegiatan penyuluhan dan pembinaan potensi masyarakat;
 - d. Pelaksanaan program pembinaan potensi masyarakat;
 - e. Pengoordinasian dengan lembaga/instansi terkait yang berhubungan dengan bidang perlindungan masyarakat;
 - f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasana sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 24

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sesuai dengan kebutuhan dan besarnya beban kerja;
- (2) UPT Dinas mempunyai tugas dan kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu;
- (3) UPT Dinas dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (4) Pembentukan UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah Jabatan Fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan;
- (5) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota serta Instansi lain diluar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas pokok masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi, bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut;
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 27

- (1) Kepala Satuan merupakan jabatan eselon II.a atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator;
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator;
- (4) Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

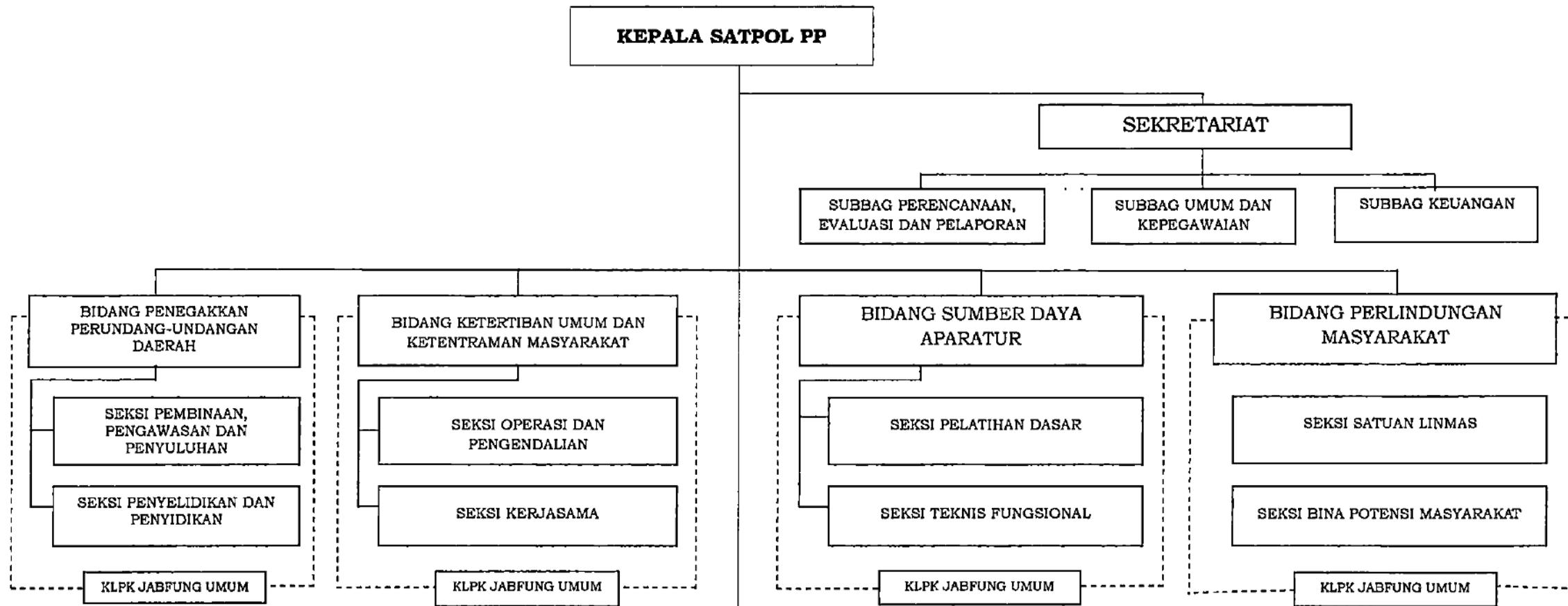
- (1) Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 29

- (1) Kepala Satuan diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Sekretaris diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota atas usul Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota atas usul Sekretaris Daerah;
- (4) Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan Wali Kota.

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA KOTA BAUBAU
 NOMOR : 44 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BAUBAU

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TIPE A KOTA BAUBAU



UPTD

PARAF KOORDINASI		
NO	INSTANSI/UNIT KERJA	PARAF
1.	CEPDA	<i>[Signature]</i>
2.	ASISTEN III	<i>[Signature]</i>
3.	PABAS ORGANISASI	<i>[Signature]</i>
4.	KABAS HUKUM	<i>[Signature]</i>
5.		

WALI KOTA BAUBAU,
[Signature]
 A.S. TAMRIN

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 30

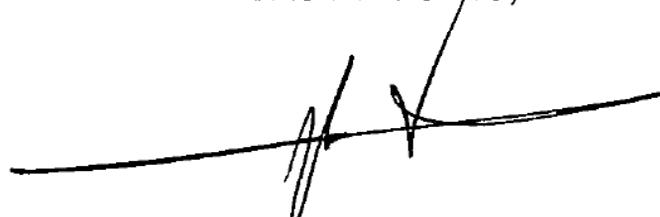
- (1) Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka :
- a) Peraturan Walikota Baubau Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Baubau beserta perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
 - b) Semua ketentuan yang mengatur tentang tugas dan fungsi yang bertentangan dengan Peraturan Wali Kota ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Penjabaran tugas masing-masing jabatan struktural, fungsional umum dan fungsional tertentu akan diatur kemudian dengan peraturan tersendiri.

Pasal 31

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Baubau.

Ditetapkan di Baubau
pada tanggal, 4 Agustus - 2021
WALI KOTA BAUBAU,


A.S. TAMRIN

Diundangkan di Baubau
pada tanggal, 4 Agustus- 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA BAUBAU,


RONI MUHTAR

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/UNIT KERJA	PARAF
1	SEKDA	
2	ASISTEN III	
3	KABAG ORGANISASI	
4	KABAG HUKUM	
5		