



BUPATI TANGERANG  
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI TANGERANG

NOMOR 99 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGERANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) 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 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4.Peraturan.....

4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5094);
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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 1611);
8. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 23 Tahun 2001 tentang Jabatan Fungsional Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang;
9. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 12 Tahun 2010 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja.

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tangerang.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tangerang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Tangerang.
6. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tangerang.
7. Kepala Satpol PP adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tangerang.

8. Sekretaris Satpol PP adalah Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tangerang.
9. 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.
10. 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.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan.
- (2) Satpol PP berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Satpol PP dipimpin oleh Kepala Satpol PP.
- (4) Satpol PP merupakan Perangkat Daerah dengan tipe A.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satpol PP terdiri dari:
  - a. Kepala;
  - b. Sekretariat, terdiri atas:
    1. Sub Bagian Perencanaan;
    2. Sub Bagian Keuangan; dan
    3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Penegakan Peraturan Daerah, terdiri atas:
    1. Seksi Pendataan, Pengawasan, dan Penyuluhan; dan
    2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
  - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, terdiri atas:
    1. Seksi Pengendalian Operasional; dan
    2. Seksi Kerjasama dan Ketertiban Protokoler.

- e. Bidang Pengembangan Kapasitas, terdiri atas:
    - 1. Seksi Pembinaan Aparatur Ketertiban dan Ketentraman; dan
    - 2. Seksi Pengembangan Kapasitas Kelembagaan.
  - f. Bidang Perlindungan Masyarakat, terdiri atas:
    - 1. Seksi Satuan Linmas; dan
    - 2. Seksi Bina Potensi Masyarakat.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur dan susunan organisasi Satpol PP 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 pokok membantu Bupati merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan urusan pemerintahan bidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Satpol PP dipimpin oleh Kepala Satpol PP.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Satpol PP menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis yang terkait dengan bidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
  - b. pelaksanaan kebijakan yang terkait dengan bidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan yang terkait dengan bidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
  - d. pelaksanaan administrasi yang terkait dengan bidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana ayat (3) Kepala Satpol PP mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. merumuskan program kerja Satpol PP ;
  - b. mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja Satpol PP ;
  - c. membina kinerja aparatur lingkungan Satpol PP;
  - d. mengarahkan pelaksanaan program kerja Satpol PP;
  - e. menyelenggarakan program kerja Satpol PP mengacu kepada rencana pembangunan jangka menengah daerah dan peraturan perundang-undangan ;
  - f. mengevaluasi hasil pelaksanaan program kerja Satpol PP ;
  - g. melaporkan pelaksanaan program kerja Satpol PP kepada Bupati;

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas

### Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal (3) ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian bidang Perencanaan, Umum dan Kepegawaian serta Keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat Dinas mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan rumusan kebijakan yang berkaitan dengan kesekretariatan meliputi perencanaan, umum dan kepegawaian serta keuangan.
  - b. Penyiapan rencana dan program kerja sekretariat mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - c. Penyiapan pengendalian yang terkait dengan bidang kesekretariatan meliputi perencanaan, umum dan kepegawaian serta keuangan.
  - d. Penyiapan bimbingan yang terkait dengan bidang kesekretariatan meliputi perencanaan, umum dan kepegawaian serta keuangan
  - e. Pengelolaan administrasi yang terkait dengan bidang kesekretariatan meliputi perencanaan, umum dan kepegawaian serta keuangan.

- f. Penyiapan fasilitasi Pengelola Informasi dan Dokumen (PID); dan
  - g. Penyiapan dan pelaksanaan pengembangan *e-governance*;
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana ayat (2) Sekretaris satpol PP mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- 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. mengevaluasi kegiatan program yang terkait dengan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian ;
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan kegiatan perencanaan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai rincian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan perencanaan berdasarkan RPJMD;
  - b. membimbing pelaksanaan kegiatan perencanaan yang meliputi; RPJMD, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja, Penyusunan Dokumen RKA/DPA, RRKA/DPPA, Fasilitasi Perencanaan, pengembangan *e-governance*, monitoring dan Evaluasi, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

- c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan perencanaan yang meliputi; RPJMD, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja, Penyusunan Dokumen RKA/DPA, RRKA/DPPA, Fasilitasi Perencanaan, pengembangan *e-governance*, Monitoring dan Evaluasi, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan perencanaan;
- e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan perencanaan yang meliputi; RPJMD, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja, Penyusunan Dokumen RKA/DPA, RRKA/DPPA, Fasilitasi Perencanaan, monitoring dan Evaluasi, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, *e-reporting*, *Review* Penyerapan Anggaran, Data Pembangunan SKPD, serta pengembangan *e-governance*; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan umum dan kepegawaian
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Sub Bagian Umum dan kepegawaian mempunyai rincian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan umum dan kepegawaian;
  - b. membimbing pelaksanaan kegiatan umum yang meliputi; surat menyurat, penggandaan, pengiriman, pengarsipan, tata naskah dinas, inventarisasi aset dan persediaan, pengadaan, pendistribusian, perjalanan dinas, pemeliharaan barang-barang inventaris dinas, *stock opname*, serta fasilitasi pengelola informasi dan dokumen (PID);
  - c. membimbing pelaksanaan kegiatan kepegawaian meliputi; mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan jenjang jabatan bagi jabatan fungsional tertentu, kenaikan gaji berkala, data pegawai, DUPAK, PAK, SKP, DUK, *bezetting* pegawai, kesejahteraan pegawai, pembinaan disiplin pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai,

serta pensiun pegawai

- d. membagi tugas pelaksanaan kegiatan umum meliputi; surat menyurat, penggandaan, pengiriman, pengarsipan, tata naskah dinas, inventarisasi aset dan persediaan, pengadaan barang dan jasa, pendistribusian, perjalan dinas, pemeliharaan barang-barang inventaris dinas, *stock opname*, serta fasilitasi pengelola informasi dan dokumen (PID) ;
- e. membagi tugas pelaksanaan kegiatan kepegawaian meliputi; mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan jenjang jabatan bagi jabatan fungsional tertentu, kenaikan gaji berkala, data pegawai, DUPAK, PAK, SKP, DUK, *bezetting* pegawai, kesejahteraan pegawai, pembinaan disiplin pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai, serta pensiun pegawai
- f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian;
- g. membuat laporan pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya

### Paragraf 3

#### Sub Bagian Keuangan

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melakukan penyusunan kegiatan keuangan
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepala Subbagian Keuangan mempunyai rincian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan keuangan ;
  - b. membimbing pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi; Pencatatan, Pembukuan, Pencairan, Pengajuan Surat Perintah Membayar Uang Persediaan, Ganti Uang, Tambah Uang, LS-Bendaharawan, LS-Pihak ketiga dan Ganti Uang Nihil, serta pelaporan pertanggung jawaban anggaran, serta *cash opname*
  - c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi; Pencatatan, Pembukuan, Pencairan, Pengajuan Surat Perintah Membayar Uang Persediaan, Ganti Uang, Tambahan Uang, LS-

Bendahara, LS-Pihak ketiga dan Ganti Uang Nihil, serta pelaporan pertanggung jawaban anggaran, serta *cash opname*;

- d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan keuangan ;dan
- e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi Neraca, Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK); dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya

Bagian Ketiga  
Bidang Penegakan Peraturan Daerah

Pasal 10

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (2) Bidang Penegakan Peraturan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 11

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian bidang penegakan peraturan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis bidang penegakan peraturan daerah yang meliputi; pendataan, pengawasan, penyuluhan, penyelidikan serta penyidikan
  - b. penyiapan rencana dan program bidang penegakan peraturan daerah yang meliputi; pendataan, pengawasan, penyuluhan, penyelidikan serta penyidikan;
  - c. penyiapan pengendalian bidang penegakan peraturan daerah yang meliputi; pendataan, pengawasan, penyuluhan, penyelidikan serta penyidikan;
  - d. penyiapan bimbingan pelaksanaan tugas bidang penegakan peraturan daerah yang terkait dengan pendataan, pengawasan, penyuluhan, penyelidikan serta penyidikan;
  - e. pengelolaan administrasi bidang penegakan peraturan daerah yang meliputi; pendataan, pengawasan, penyuluhan, penyelidikan serta penyidikan;

- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai rincian 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 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 tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pendataan, Pengawasan, dan Penyuluhan

#### Pasal 12

- (1) Seksi Pendataan, Pengawasan, dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah.
- (2) Seksi Pendataan, Pengawasan, dan Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pendataan, Pengawasan, dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan kegiatan pendataan, pengawasan, dan penyuluhan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Seksi Pendataan, Pengawasan, dan Penyuluhan mempunyai rincian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan Pendataan, Pengawasan, dan Penyuluhan;
  - b. membimbing pelaksanaan kegiatan pendataan,

pengawasan, dan penyuluhan yang meliputi; pendataan lingkup potensi pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, inventarisasi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, menerima dan menindaklanjuti laporan pengaduan dari masyarakat terkait pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta potensi gangguan ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat, menyajikan informasi kepada masyarakat terkait lingkup tugas dan kegiatan Satpol PP, pengawasan dan pembinaan terhadap pelanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati

- c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan pendataan, pengawasan, dan penyuluhan; yang meliputi; pendataan lingkup potensi pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, inventarisasi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, menerima dan menindaklanjuti laporan pengaduan dari masyarakat terkait pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta potensi gangguan ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat, menyajikan informasi kepada masyarakat terkait lingkup tugas dan kegiatan Satpol PP, pengawasan dan pembinaan terhadap pelanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati
- d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pendataan, pengawasan, dan penyuluhan;
- e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan pendataan, pengawasan, dan penyuluhan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

#### Pasal 13

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf c angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah.
- (2) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan kegiatan penyelidikan dan penyidikan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai rincian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan pada penyelidikan dan penyidikan;

- b. membimbing pelaksanaan kegiatan penyelidikan dan penyidikan yang meliputi; merumuskan hasil pengamatan, penelitian, dan pemeriksaan dalam rangka pengumpulan bahan keterangan terkait adanya dugaan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, melaksanakan penyidikan terkait pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, melaksanakan operasi tindak pidana ringan, melaksanakan pembinaan PPNS, serta melaksanakan koordinasi dengan instansi lain terkait proses penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan penyelidikan dan penyidikan yang meliputi; merumuskan hasil pengamatan, penelitian, dan pemeriksaan dalam rangka pengumpulan bahan keterangan terkait adanya dugaan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, melaksanakan penyidikan terkait pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, melaksanakan operasi tindak pidana ringan, melaksanakan pembinaan PPNS, serta melaksanakan koordinasi dengan instansi lain terkait proses penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan ~~Seksi~~ penyelidikan dan penyidikan;
- e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan ~~Seksi~~ penyelidikan dan penyidikan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

##### Pasal 14

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang.

##### Pasal 15

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis yang terkait dengan pengendalian operasional serta kerjasama dan ketertiban protokoler ;
  - b. penyiapan rencana dan program yang terkait dengan pengendalian operasional serta kerjasama dan ketertiban protokoler ;
  - c. penyiapan pengendalian yang terkait dengan pengendalian operasional serta kerjasama dan ketertiban protokoler;
  - d. penyiapan bimbingan yang terkait dengan pengendalian operasional serta kerjasama dan ketertiban protokoler;
  - e. pengelolaan administrasi yang terkait dengan pengendalian operasional serta kerjasama dan ketertiban protokoler-
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai rincian tugas:
  - a. merencanakan perumusan kebijakan pengendalian operasional serta kerjasama dan ketertiban protokoler;
  - b. membagi tugas program pengendalian operasional serta kerjasama dan ketertiban protokoler;
  - c. memberi petunjuk program pengendalian operasional serta kerjasama dan ketertiban protokoler;
  - d. mengatur program pengendalian operasional serta kerjasama dan ketertiban protokoler;
  - e. mengevaluasi kegiatan program pengendalian operasional serta kerjasama dan ketertiban protokoler;
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pengendalian Operasional

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pengendalian Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.
- (2) Seksi Pengendalian Operasional dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Kepala Seksi Pengendalian Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan kegiatan pengendalian

operasional.

- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Seksi Pengendalian Operasional mempunyai rincian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan pengendalian operasional;
  - b. membimbing pelaksanaan kegiatan pengendalian operasional meliputi; menyelenggarakan pengiriman pasukan apel-apel gelar pasukan, operasi lapangan, melaksanakan bantuan tugas pengamanan, melaksanakan pengamanan aset Pemerintah Daerah, melaksanakan pengamanan aksi unjuk rasa dan kerusuhan massa, melaksanakan operasi penertiban yang sifatnya non yustisial, melaksanakan patroli lapangan dan tindakan langsung, serta melaksanakan koordinasi dengan instansi lain;
  - c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan pengendalian operasional meliputi; menyelenggarakan pengiriman pasukan apel-apel gelar pasukan, operasi lapangan, melaksanakan bantuan tugas pengamanan, melaksanakan pengamanan aset Pemerintah Daerah, melaksanakan pengamanan aksi unjuk rasa dan kerusuhan massa, melaksanakan operasi penertiban yang sifatnya non yustisial, melaksanakan patroli lapangan dan tindakan langsung, serta melaksanakan koordinasi dengan instansi lain;
  - d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengendalian operasional;
  - e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan pengendalian operasional;
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Seksi Kerjasama dan Ketertiban Protokoler

#### Pasal 17

- (1) Seksi Kerjasama dan Ketertiban Protokoler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.
- (2) Seksi Kerjasama dan Ketertiban Protokoler dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Kepala Seksi Kerjasama dan Ketertiban Protokoler sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan kegiatan kerjasama dan ketertiban protokoler.

- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Seksi Kerjasama dan Ketertiban Protokoler mempunyai rincian tugas:
- a. merencanakan kegiatan kerjasama dan ketertiban protokoler;
  - b. membimbing pelaksanaan kegiatan kerjasama dan ketertiban protokoler yang meliputi; menyiapkan bahan dan mendokumentasikan perjanjian kerjasama antara Satpol PP dengan instansi/lembaga lain, melaksanakan pengawalan dan pengamanan acara dinas dan lokasi kunjungan Bupati, Wakil Bupati, dan kunjungan kerja tamu Pemerintah Daerah, melaksanakan pengamanan lokasi penyelenggaraan upacara tingkat kabupaten, serta melaksanakan koordinasi dengan instansi lain terkait pelaksanaan tugas;
  - c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan kerjasama dan ketertiban protokoler yang meliputi; menyiapkan bahan dan mendokumentasikan perjanjian kerjasama antara Satpol PP dengan instansi/lembaga lain, melaksanakan pengawalan dan pengamanan acara dinas dan lokasi kunjungan Bupati, Wakil Bupati, dan kunjungan kerja tamu Pemerintah Daerah, melaksanakan pengamanan lokasi penyelenggaraan upacara tingkat kabupaten, serta melaksanakan koordinasi dengan instansi lain terkait pelaksanaan tugas;;
  - d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan kerjasama dan ketertiban protokoler;
  - e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan kerjasama dan ketertiban protokoler;
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Pengembangan Kapasitas

Pasal 18

- (1) Bidang Pengembangan Kapasitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (2) Bidang Pengembangan Kapasitas dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

- (1) Bidang Pengembangan Kapasitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 Ayat (2) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan,

koordinasi, pembinaan, dan pengendalian bidang pengembangan kapasitas.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan Kapasitas mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis yang terkait dengan pembinaan aparatur ketertiban dan ketentraman serta pengembangan kapasitas kelembagaan;
  - b. penyiapan rencana dan program yang terkait dengan pembinaan aparatur ketertiban dan ketentraman serta pengembangan kapasitas kelembagaan;
  - c. penyiapan pengendalian yang terkait dengan pembinaan aparatur ketertiban dan ketentraman serta pengembangan kapasitas kelembagaan;
  - d. penyiapan bimbingan yang terkait dengan pembinaan aparatur ketertiban dan ketentraman serta pengembangan kapasitas kelembagaan;
  - e. pengelolaan administrasi yang terkait dengan pembinaan aparatur ketertiban dan ketentraman serta pengembangan kapasitas kelembagaan;
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Pengembangan Kapasitas mempunyai rincian tugas:
  - a. merencanakan perumusan kebijakan yang terkait dengan pembinaan aparatur ketertiban dan ketentraman serta pengembangan kapasitas kelembagaan;
  - b. membagi tugas program yang terkait dengan pembinaan aparatur ketertiban dan ketentraman serta pengembangan kapasitas kelembagaan;
  - c. memberi petunjuk program yang terkait dengan pembinaan aparatur ketertiban dan ketentraman serta pengembangan kapasitas kelembagaan;
  - d. mengatur program yang terkait dengan pembinaan aparatur ketertiban dan ketentraman serta pengembangan kapasitas kelembagaan;
  - e. mengevaluasi kegiatan program yang terkait dengan pembinaan aparatur ketertiban dan ketentraman serta pengembangan kapasitas kelembagaan;
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1  
Seksi Pembinaan Aparatur Ketertiban dan Ketentraman

Pasal 20

- (1) Seksi Pembinaan Aparatur Ketertiban dan Ketentraman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf e angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Kapasitas.
- (2) Seksi Pembinaan Aparatur Ketertiban dan Ketentraman dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Kepala Seksi Pembinaan Aparatur Ketertiban dan Ketentraman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan kegiatan pembinaan aparatur ketertiban dan ketentraman.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Seksi Pembinaan Aparatur Ketertiban dan Ketentraman mempunyai rincian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan pembinaan aparatur ketertiban dan ketentraman;
  - b. membimbing pelaksanaan kegiatan pembinaan aparatur ketertiban dan ketentraman yang meliputi; mengkaji kebutuhan pengembangan sumber daya manusia anggota Satpol PP dan Perlindungan Masyarakat, menyusun rencana kurikulum, silabi, dan metode teknis pelatihan dan pembinaan anggota Satpol PP dan Perlindungan Masyarakat, melaksanakan pelatihan dan pembinaan anggota Satpol PP dan Perlindungan Masyarakat, menyelenggarakan kesamaptaan secara rutin dan berkala, melaksanakan upaya penumbuhan, peningkatan, dan pemeliharaan semangat, motivasi dan jiwa korsa anggota Satpol PP dan Perlindungan Masyarakat, serta melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pembinaan aparatur ketertiban umum dan ketentraman masyarakat kecamatan dan keluarahan/desa;
  - c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan pembinaan aparatur ketertiban dan ketentraman yang meliputi; mengkaji kebutuhan pengembangan sumber daya manusia anggota Satpol PP dan Perlindungan Masyarakat, menyusun rencana kurikulum, silabi, dan metode teknis pelatihan dan pembinaan anggota Satpol PP dan Perlindungan Masyarakat, melaksanakan pelatihan dan pembinaan anggota Satpol PP dan Perlindungan Masyarakat, menyelenggarakan kesamaptaan secara rutin dan berkala, melaksanakan upaya penumbuhan, peningkatan, dan pemeliharaan semangat, motivasi dan jiwa korsa anggota Satpol PP dan Perlindungan Masyarakat, serta melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pembinaan aparatur ketertiban umum dan ketentraman masyarakat kecamatan dan

keluarahan/desa;

- d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan aparaturnya ketertiban dan ketentraman;
- e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan aparaturnya ketertiban dan ketentraman;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

## Paragraf 2

### Seksi Pengembangan Kapasitas Kelembagaan

#### Pasal 21

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf e angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Kapasitas.
- (2) Seksi Pengembangan Kapasitas Kelembagaan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Kepala Seksi Pengembangan Kapasitas Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan kegiatan pengembangan kapasitas kelembagaan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Seksi Pengembangan Kapasitas Kelembagaan mempunyai rincian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan pengembangan kapasitas kelembagaan;
  - b. membimbing pelaksanaan kegiatan pengembangan kapasitas kelembagaan yang meliputi; mengkaji pola penindakan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, mengkaji tatanan kehidupan sosial masyarakat yang berpotensi menimbulkan gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, melaksanakan fasilitasi pembahasan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dan cara penanganannya, mempersiapkan bahan kebijakan dalam rangka pengembangan kapasitas kelembagaan Satpol PP, melaksanakan pengkajian dan pembentukan unit-unit teknis Satpol PP, serta melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga lain;
  - c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan pengembangan kapasitas kelembagaan yang meliputi; mengkaji pola penindakan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, mengkaji tatanan kehidupan sosial masyarakat yang berpotensi menimbulkan gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, melaksanakan fasilitasi pembahasan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dan cara penanganannya, mempersiapkan bahan

kebijakan dalam rangka pengembangan kapasitas kelembagaan Satpol PP, melaksanakan pengkajian dan pembentukan unit-unit teknis Satpol PP, serta melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga lain;;

- d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan kapasitas kelembagaan;
- e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan ;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 22

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (2) Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

- (1) Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian bidang perlindungan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis yang terkait dengan satuan linmas dan bina potensi masyarakat ;
  - b. penyiapan rencana dan program yang terkait dengan satuan linmas dan bina potensi masyarakat ;
  - c. penyiapan pengendalian yang terkait dengan satuan linmas dan bina potensi masyarakat ;
  - d. penyiapan bimbingan yang terkait dengan satuan linmas dan bina potensi masyarakat;
  - e. pengelolaan administrasi yang terkait dengan satuan linmas dan bina potensi masyarakat;
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai rincian 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;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1  
Seksi Satuan Linmas

Pasal 24

- (1) Seksi Satuan Linmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf f angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.
- (2) Seksi Satuan Linmas dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Satuan Linmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan kegiatan satuan linmas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Seksi Satuan Linmas mempunyai rincian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan satuan linmas;
  - b. membimbing pelaksanaan kegiatan satuan linmas yang meliputi; melaksanakan inventarisasi data jumlah anggota satuan linmas, melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan monitoring satuan linmas, melaksanakan bantuan pengamanan penyelenggaraan pemilihan umum, serta melaksanakan koordinasi dengan instansi lain;
  - c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan satuan linmas yang meliputi; melaksanakan inventarisasi data jumlah anggota satuan linmas, melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan monitoring satuan linmas, melaksanakan bantuan pengamanan penyelenggaraan pemilihan umum, serta melaksanakan koordinasi dengan instansi lain;;
  - d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan satuan linmas;
  - e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan satuan linmas;
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Seksi Bina Potensi Masyarakat

Pasal 25

- (1) Seksi Bina Potensi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf f angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.
- (2) Seksi Bina Potensi Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan kegiatan bina potensi masyarakat.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai rincian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan bina potensi masyarakat;
  - b. membimbing pelaksanaan kegiatan bina potensi masyarakat yang meliputi; melaksanakan pemberdayaan masyarakat, pembinaan kepada masyarakat terkait penanganan bencana dan sistem keamanan lingkungan, penyelenggaraan upaya peningkatan partisipasi dan kapasitas masyarakat dalam perlindungan masyarakat, serta melaksanakan koordinasi dengan instansi lain;
  - c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan bina potensi masyarakat yang meliputi; melaksanakan pemberdayaan masyarakat, pembinaan kepada masyarakat terkait penanganan bencana dan sistem keamanan lingkungan, penyelenggaraan upaya peningkatan partisipasi dan kapasitas masyarakat dalam perlindungan masyarakat, serta melaksanakan koordinasi dengan instansi lain;
  - d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bina potensi masyarakat
  - e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi bina potensi masyarakat
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas beberapa jenis fungsi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Jabatan Fungsional dalam pelaksanaan tugas pokok berpedoman kepadaperaturan dan perundangan yang berlaku.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (4) Setiap jenis jabatan fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada dilingkungan Satpol PP.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VI TATA KERJA

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Satpol PP wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan Satpol PP maupun dengan Perangkat Daerah/instansi/lembaga terkait lainnya.
- (2) Setiap pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Satpol PP wajib mengawasi pelaksanaan tugas setiap bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Satpol PP bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan setiap bawahannya dan memberikan bimbingan, pedoman serta arahan bagi pelaksanaan tugas setiap bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dibantu oleh setiap pimpinan Satuan Organisasi di bawahnya dan mengadakan rapat terbuka dalam rangka pemberian bimbingan kepada setiap bawahannya.

### Bagian Kedua Pelaporan

#### Pasal 28

- (1) Setiap pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Satpol PP wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada setiap atasannya serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala atau setiap waktu apabila diperlukan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Satuan Organisasi dari setiap bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dalam rangka memberikan petunjuk kepada setiap bawahannya.
- (3) Kepala Satpol PP menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP kepada Bupati melalui

Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga  
Hak Mewakili

Pasal 29

Apabila seorang pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Satpol PP berhalangan dalam pelaksanaan tugas, maka 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 30

Kepegawaian pada Satpol PP dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII  
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 31

- (1) Kepala Satpol PP 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 dan kepala subbagian pada sekretariat pada Satpol PP merupakan jabatan eselon IVA atau jabatan pengawas.

BAB IX  
PEMBIAYAAN

Pasal 32

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Pemerintah Kabupaten Tangerang.

Ditetapkan di Tigaraksa  
pada tanggal 5 Desember 2016

BUPATI TANGERANG,

Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR

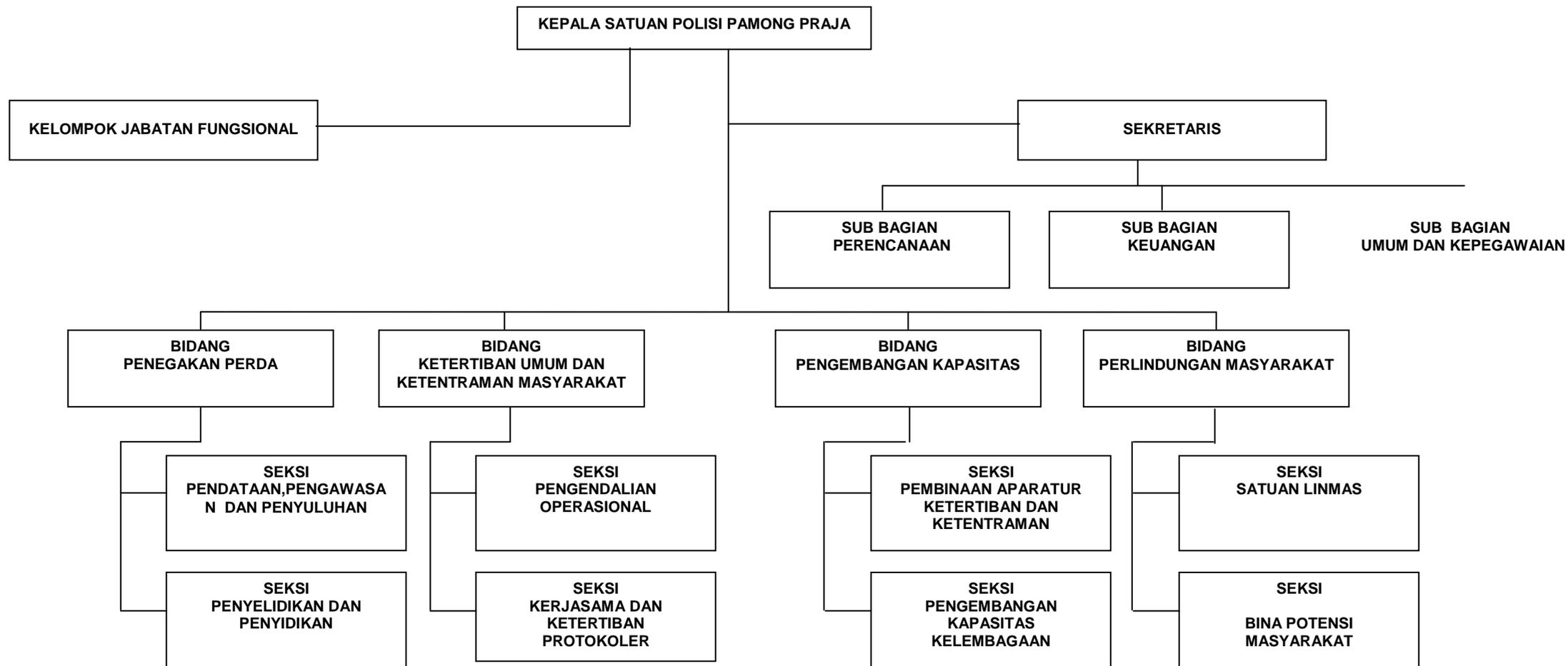
Diundangkan di Tigaraksa  
pada tanggal 5 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANGERANG,

Ttd

ISKANDAR MIRSAD

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI  
 NOMOR : 99 TAHUN 2016  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
 SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN TANGERANG



BUPATI TANGERANG

Ttd

A. ZAKI ISKANDAR