

**BUPATI LAMPUNG TIMUR
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR
NOMOR 63 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Timur, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
3. 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);
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 09 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2016 Nomor 18).

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 Daerah Kabupaten Lampung Timur.
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 Lampung Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Timur;
5. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lampung Timur.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja adalah unsur pelaksana pemerintah daerah di bidang keamanan, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh Kepala Satuan yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang pembinaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat, penegakan produk hukum daerah, tugas dekosentrasi dan tugas pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, penyelenggara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;

- c. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di daerah;
- d. pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
- e. pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah, dan/atau aparaturnya;
- f. pengawasan terhadap masyarakat, aparaturnya, atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :
 - a. Kepala Satuan
 - b. Sekretariat terdiri dari :
 - 1. Subbag Umum dan Kepegawaian
 - 2. Subbag Keuangan
 - 3. Subbag Perencanaan
 - c. Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah terdiri dari :
 - 1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan
 - 2. Seksi Penegakan
 - 3. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan
 - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat terdiri dari:
 - 1. Seksi Operasi dan Pengendalian
 - 2. Seksi Patroli dan Pangawalan
 - 3. Seksi Kerja Sama
 - e. Bidang Sumber Daya Aparatur terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - 2. Seksi Pelatihan
 - 3. Seksi Teknis Fungsional
 - f. Bidang Perlindungan Masyarakat terdiri dari :
 - 1. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat
 - 2. Seksi Bina Potensi Masyarakat
 - 3. Seksi Monitoring dan Evaluasi
 - g. Unit Pelaksana Teknis
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

**BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu
Kepala Satuan**

Pasal 6

Kepala Satuan mempunyai tugas memimpin, mengatur, membina, memotivasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dibidang administrasi, keuangan, teknis penegakan peraturan daerah, peraturan bupati dan produk hukum daerah lainnya, pembinaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Satuan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat, penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah serta produk hukum lainnya;
- b. pelaksanaan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan produk hukum lainnya;
- d. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan produk hukum daerah lainnya dengan aparat Kepolisian Negara, PPNS dan/atau aparatur lainnya;
- e. pelaksanaan kebijakan pembinaan perlindungan masyarakat;
- f. pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan produk hukum daerah lainnya;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja dibidang penataan administrasi kesekretariatan, penatausahaan dan pengelolaan keuangan, penyusunan dan laporan program kegiatan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan serta kehumasan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan koordinasi dan pengendalian internal kegiatan, kesekretariatan di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. pengelolaan kesekretariatan, keuangan, kepegawaian, umum, kehumasan dan rumah tangga kantor serta penyusunan program;
- c. penyiapan data/informasi pendokumentasian seluruh aktifitas satuan pengolahan perpustakaan, kearsipan dan pelayanan di bidang kehumasan dengan media massa;
- d. pengelolaan kesekretariatan, kelembagaan, ketatalaksanaan, keuangan, administrasi kepegawaian, urusan rumah tangga kantor dan perlengkapan;
- e. penyusunan dan pengendalian serta realisasi rencana Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS);
- f. pengolahan naskah dinas, kearsipan, pembinaan kepada arsiparis, perpustakaan dan pranata komputer;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pelayanan surat menyurat, tata naskah Dinas, kearsipan, pelayanan rumah tangga, keprotokolan serta pelayanan umum dan menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, mutasi, promosi, tata usaha kepegawaian, pengembangan dan pembinaan organisasi, tata laksana serta menghimpun peraturan perundang-undangan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta peraturan terkait lainnya.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan surat menyurat dan kearsipan serta penyediaan alat tulis kantor;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan tata naskah dinas dan perpustakaan;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan rumah tangga, keprotokolan dan kehumasan;
- d. pelaksanaan administrasi perlengkapan dan barang inventaris;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepada semua sub satuan kerja dilingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.
- f. pelaksanaan koordinasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan yang baru dibidang ketentraman dan ketertiban umum.
- g. penyiapan bahan dan pelaksanaan menyusun rencana kebutuhan formasi pegawai, pengembangan dan penyelesaian proses mutasi pegawai;
- h. pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian;
- i. penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan;
- j. pelaksanaan usulan pengangkatan dan pemberhentian penanggungjawab kegiatan/pelaksana kegiatan/atasan langsung bendaharawan/PUMK lingkup Satuan Polisi Pamong Praja;
- k. pelaksanaan bimbingan teknis sumber daya manusia;
- l. penyiapan bahan dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, bahan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Satuan, pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana belanja administrasi umum dan belanja operasi dan pemeliharaan;
- b. pengadministrasian dan pembukuan keuangan belanja administrasi umum dan belanja operasi dan pemeliharaan;
- c. penyusunan pembuatan daftar gaji dan pembayaran;
- d. pelaksanaan administrasi perbendaharaan belanja administrasi umum dan belanja operasi dan pemeliharaan;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan unit organisasi terkait;

- f. pelaksanaan dan penyiapan bahan administrasi dan pembukuan keuangan satuan, pertanggungjawaban keuangan, pembinaan administrasi keuangan dan evaluasi/laporan kegiatan Subbagian Keuangan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Subbagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan mengumpulkan, mengolah, menguji, menyusun rencana kerja, anggaran, evaluasi kinerja serta penyajian data dan informasi di bidang ketentraman dan ketertiban umum, melaksanakan penyusunan program kegiatan dan anggaran, monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan dan menyajikan data statistik.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), Subbagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan, penyusunan, koordinasi pengawasan/monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup kesekretariatan;
- b. penyusunan rencana kerja dan anggaran di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- c. pelaksanaan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran kepada Bidang dan Seksi lain;
- d. penyusunan dan pengkoordinasian dokumen perencanaan dan laporan terkait dengan realisasi kinerja, fisik dan keuangan serta manajemen aset;
- e. penyusunan laporan perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. pemantauan, pengawasan dan evaluasi terhadap perkembangan dan capaian target-target pelaksanaan program dan kegiatan;
- g. penyusunan rencana umum program tahunan, program jangka menengah dan program jangka panjang;
- h. penyiapan bahan dan penyusunan Rencana Strategi Satuan Perangkat Daerah (Renstra-SKPD) dan Rencana Kerja Tahunan;
- i. pelaksanaan inventarisasi dan pengolahan data dan informasi terkait dengan penyusunan program dan kegiatan;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan;
- k. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah

Pasal 16

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan operasional kegiatan penegakan perundang-undangan daerah serta mengkoordinir satuan pelaksana.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan;
- b. pelaksanaan sosialisasi Peraturan Daerah/Peraturan Daerah yang memuat Sanksi;
- c. pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah melalui pemberlakuan sanksi secara pro-yustisi;
- d. pelaksanaan fasilitasi administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) penegak Peraturan Daerah di Kabupaten Lampung Timur;
- e. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas sumber daya manusia Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) penegak Perda di Kabupaten Lampung Timur;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan supervisi pelaksanaan kewenangan PPNS penegak Perda di Kabupaten Lampung Timur;
- g. pelaksanaan kegiatan penindakan preventif non-yustisial terhadap pelanggaran Peraturan Daerah;
- h. pelaksanaan teknis penerimaan laporan pengaduan masyarakat terkait pelanggaran Peraturan Daerah;
- i. penyelenggaraan kegiatan pembinaan, penyuluhan dan pengawasan;
- j. pelaksanaan teknis penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- k. pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
- l. pelaksanaan kebijakan teknis pemberian sanksi/penindakan hukum terhadap orang dan badan hukum yang melakukan pelanggaran Peraturan Daerah serta menyiapkan administrasi penuntutan;
- m. pelaksanaan monitoring pelaksanaan kegiatan advokasi dan pelaporan;
- n. penyusunan prosedur dan teknis operasional lapangan berdasarkan ketentuan Perundang-undangan;
- o. pengarahan, pembinaan dan sosialisasi kepada masyarakat dan badan hukum;
- p. peningkatan kemampuan personil terhadap proses penyelidikan dan penyidikan;
- q. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh pimpinan.

Pasal 18

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap pegawai negeri sipil, masyarakat dan badan hukum dalam upaya penegakan peraturan daerah.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi pembinaan terhadap pegawai, masyarakat dan badan hukum dalam rangka upaya peningkatan kepatuhan terhadap peraturan daerah;
- b. penyusunan rencana kerja pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta kode etik profesi Satuan Polisi Pamong Praja;
- c. pemantauan pelaksanaan peraturan daerah, peraturan bupati dan produk hukum daerah lainnya;
- d. penyuluhan secara berkala dalam usaha peningkatan kepatuhan masyarakat, badan hukum dan pegawai terhadap peraturan daerah;

- e. pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan penegakan peraturan daerah;
- f. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam memenuhi kebutuhan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
- g. penyusunan laporan kegiatan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

- (1) Seksi Penegakan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Penegakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan penegakan pelanggaran peraturan daerah, peraturan Bupati dan produk hukum daerah lainnya serta gangguan ketentraman dan ketertiban umum.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2), Seksi Penegakan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan bidang penegakan peraturan daerah;
- b. pelaksanaan inventarisir dan kompulasi data Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten Lampung Timur;
- c. pembagian tugas kesekretariatan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
- d. pelaksanaan menindak lanjuti laporan atau pengaduan dari perorangan dan atau badan hukum berkaitan dengan dugaan pelanggaran Perundang-undangan sesuai dengan kewenangan;
- e. penyiapan bahan perumusan pola tindak dalam penanganan laporan atau pengaduan;
- f. pelaksanaan penyelidikan dan pengumpulan informasi atas laporan dan pengaduan yang masuk;
- g. pengkoordinasikan dengan aparat penegak hukum dalam penanganan sengketa-sengketa yang penyelesaiannya melalui lintas sektor;
- h. penyediaan personil bagi penunjang pemeriksaan pelaku pelanggaran peraturan Perundang-undangan sesuai dengan kewenangannya;
- i. penyusunan laporan kegiatan Seksi Penegakan;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 22

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyelidikan dan penyidikan indikasi pelanggaran peraturan daerah, peraturan bupati dan produk hukum daerah lainnya serta gangguan ketentraman dan ketertiban umum.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), Seksi Penyelidikan dan Penyidikan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dan anggaran serta teknis dan jadwal kegiatan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
- b. penyelenggaraan penerimaan laporan dari petugas atau warga masyarakat terkait indikasi pelanggaran peraturan daerah;
- c. pelaksanaan kegiatan penyelidikan dan penyidikan untuk menindaklanjuti laporan indikasi pelanggaran peraturan daerah/peraturan kepala daerah;

- d. pelaksanaan kegiatan preventif non-yustisi terhadap pelanggaran peraturan daerah/peraturan kepala daerah;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan peningkatan kemampuan anggota Polisi Pamong Praja terhadap proses penyelidikan dan penyidikan;
- f. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka tugas penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran peraturan daerah dan peraturan pelaksanaannya;
- g. penyiapan bahan bagi PPNS dalam rangka penyelidikan dan penyidikan;
- h. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

Pasal 24

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan operasional kegiatan pencapaian ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, pembinaan disiplin pegawai negeri sipil dan personil Satuan Polisi Pamong Praja serta pelaksanaan kerja sama antar lembaga.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat lingkup kabupaten;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan urusan-urusan pengendalian operasional dan pengusulan personil yang akan diperbantukan pada tugas lain;
- c. penyusunan rencana kerja dalam rangka pengamanan untuk pencapaian ketertiban dan ketenteraman masyarakat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, lembaga-lembaga instansi vertikal maupun horizontal dalam upaya pemenuhan ketertiban dan ketenteraman masyarakat;
- e. pembinaan disiplin pegawai negeri sipil dan personil Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 26

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Operasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penanganan, penanggulangan dan pencegahan terhadap gangguan ketertiban dan keamanan.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), Seksi Operasi dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- b. pelaksanaan dan penyiapan bahan dalam rangka memelihara ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat yang berkaitan dengan upaya preventif;

- c. pelaksanaan dan penyiapan bahan dalam rangka membantu bidang penegakan peraturan daerah dalam memantau kelancaran dan pengamanan pelaksanaan peraturan daerah, peraturan Bupati dan produk hukum daerah lainnya;
- d. pelaksanaan dan penyiapan bahan pengamanan terhadap pejabat dan aset daerah;
- e. pelaksanaan dan penyiapan bahan merumuskan pedoman prosedur tetap organisasi Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. pelaksanaan dan penyiapan bahan prosedur tetap operasional pelaksanaan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa;
- g. pelaksanaan dan penyiapan bahan perumusan prosedur operasional penyelesaian kasus pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dan peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan dan penyiapan laporan kegiatan Seksi Operasional dan Pengendalian;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 28

- (1) Seksi Patroli dan Pengawasan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Patroli dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan, pengawasan daerah objek vital dan Pengawasan terhadap pejabat daerah dan tamu VIP.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), Seksi Patroli dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan dan penyiapan bahan program dalam rangka pengawasan obyek vital Pemerintah Provinsi Lampung;
- b. pelaksanaan dan penyiapan bahan prosedur pengamanan Pejabat Daerah dan tamu VIP;
- c. pelaksanaan dan pengkoordinir patroli dalam menciptakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- d. pelaksanaan dan penyiapan laporan Kegiatan Seksi Patroli dan Pengawasan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Pasal 30

- (1) Seksi Kerjasama dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal dengan memperhatikan hierarki birokrasi dan kode etik profesi.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), Seksi Kerjasama menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan pedoman, pembinaan, koordinasi dan konsultasi serta kerjasama pengamanan dengan instansi terkait;
- b. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan pedoman pelaksanaan kerjasama dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- c. penyiapan bahan fasilitas yang berkaitan dengan kerjasama dalam rangka penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

- d. pelaksanaan kegiatan upacara baik yang melibatkan lintas instansi maupun upacara pernikahan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan upacara kematian pejabat dan mantan pejabat;
- e. penyiapan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kerjasama;
- f. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Sumber Daya Aparatur

Pasal 32

- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya Aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan dibidang pelatihan dasar dan teknis fungsional meliputi perencanaan kebutuhan dan pengembangan kemampuan sumber daya aparatur.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2), Bidang Sumber Daya Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Sumberdaya Aparatur berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan Kepala Satuan;
- b. Perencanaan dan pengawasan kegiatan pelaksanaan teknis Jabatan Fungsional Polisi Pamong Praja;
- c. perencanaan dan penyusunan konsep kegiatan pemeliharaan dan peningkatan disiplin aparatur;
- d. perencanaan, pengaturan dan pengawasan penyusunan rencana pengadaan dan Pemeliharaan sarana prasarana terkait dengan peralatan teknis operasi lapangan;
- e. Perencanaan pengaturan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan diklat dasar, diklat teknis, bimbingan teknis dan kegiatan peningkatan kemampuan personil baik berupa fisik maupun non fisik;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 34

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas aparatur.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2), Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja Pelatihan, Pendidikan dan Pengembangan;
- b. penyiapan bahan pelatihan, pendidikan dan pengembangan;
- c. pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, Pedoman dan petunjuk teknis Pelatihan, Pendidikan dan Pengembangan;
- d. pelaksanaan dan penyiapan bahan laporan kegiatan Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Pasal 36

- (1) Seksi Pelatihan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur dalam meningkatkan kemampuan dan keahlian aparatur.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), Seksi Pelatihan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja pelatihan dasar;
- b. pelaksanaan dan penyiapan bahan pendidikan dasar/diklat kepada aparatur Satuan Polisi Pamong Praja;
- c. pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusun kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pelatihan;
- d. pelaksanaan dan penyiapan bahan pembinaan fisik, mental dan spiritual personal Satuan Polisi Pamong Praja;
- e. pelaksanaan dan penyiapan bahan laporan kegiatan Seksi Pelatihan Dasar;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 38

- (1) Seksi Teknis Fungsional dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Teknis Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan kegiatan dan melaksanakan kebijakan dalam rangka peningkatan kemampuan Polisi Pamong Praja (Pol PP) melalui pelatihan teknis fungsional.

Pasal 39

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2), Seksi Teknis Fungsional menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan peningkatan kemampuan Pol PP melalui pelatihan teknis fungsional;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan kerjasama dengan instansi terkait dalam peningkatan kemampuan Polisi Pamong Praja Pol PP melalui pelatihan-pelatihan teknis fungsional;
- c. penyusunan rencana kegiatan terkait dengan pelatihan teknis fungsional;
- d. penyiapan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Teknis Fungsional;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 40

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam penyiapan dan pengolahan data, perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan kesiagaan dan penanggulangan dalam menghadapi gangguan, ancaman, perlindungan masyarakat, bahaya dan bencana serta membina potensi masyarakat.

Pasal 41

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), Bidang Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan dan pengolahan data serta informasi dalam rangka pelaksanaan perlindungan masyarakat agar tercipta ketentraman, keselamatan dan ketertiban.
- b. pengkoordinasi pelaksanaan perencanaan dan perlindungan masyarakat;
- c. penjabaran system perlindungan masyarakat dan ketahanan sipil dalam rangka sishankamrata;
- d. pengembangan dan penjabaran kebijakan standarisasi dan pedoman, kesiapsagaan, penyelamatan, rehabilitasi, rekontruksi dalam rangka perlindungan masyarakat;
- e. penjabaran kebijakan standarisasi dan pedoman peningkatan kemampuan, pengarahan dan pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
- f. pengkajian dan pengevaluasi data dan informasi dalam rangka pelaksanaan perlindungan masyarakat agar tercipta ketentraman, keselamatan dan ketertiban;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan bencana kebakaran;
- h. penganalisaan data dan informasi dalam rangka perumusan kebijakan, fasilitasi dan komunikasi pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 42

- (1) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perumusan bahan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi dan pembinaan teknis pelaksanaan dan pengembangan perlindungan masyarakat.

Pasal 43

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2), Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan dan penyiapan bahan perencanaan program kegiatan bidang perlindungan dan ketahanan masyarakat;
- b. pelaksanaan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perlindungan dan ketahanan masyarakat;
- c. pelaksanaan dan penghimpunan data perlindungan masyarakat, perlawanan rakyat dan keamanan rakyat serta tingkat kriminalitas;
- d. pelaksanaan dan penyiapan bahan dalam rangka perencanaan dan pelaksanaan pengadaan sarana dan fasilitas personil perlindungan masyarakat;
- e. pelaksanaan dan penyiapan laporan kegiatan Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 44

- (1) Seksi Bina Potensi Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Bina Potensi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat untuk merumuskan dan menyusun kurikulum program latihan dalam menggali potensi masyarakat.

Pasal 45

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2), Seksi Bina Potensi Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan dan penyiapan bahan perumusan dan penyusun kurikulum program latihan perlindungan kepada masyarakat;
- b. pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Seksi Bina Potensi Masyarakat;
- c. pelaksanaan dan penyiapan bahan dalam rangka menginventaris dan menyelenggarakan pelatihan bagi anggota Satuan Linmas;
- d. pelaksanaan dan penyiapan bahan pemelihara data dan arsip tentang satuan Linmas dan potensi linmas di masyarakat;
- e. pelaksanaan dan penyiapan bahan pelaksanaan sosialisasi keamanan lingkungan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat dalam keamanan lingkungan;
- f. pelaksanaan dan penyiapan bahan pengupayaan aktifnya kembali Hansip desa;
- g. pelaksanaan dan penyiapan laporan kegiatan Seksi Bina Potensi Masyarakat;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 46

- (1) Seksi Monitoring dan Evaluasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat untuk merumuskan dan menyusun kurikulum program latihan dalam menggali potensi masyarakat.

Pasal 47

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2), Seksi Monitoring dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan dan menyiapkan bahan perencanaan program monitoring dan evaluasi;
- b. pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- c. pelaksanaan dan penyiapan bahan dalam rangka inventarisasi data dan informasi, evaluasi kelinmasan;
- d. pelaksanaan dan penyiapan rencana pengolahan data dan informasi;
- e. pelaksanaan dan penyiapan laporan kegiatan Seksi Monitoring dan Evaluasi;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis

Pasal 48

- (1) Unit Pelaksana Teknis mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang diwilayah kerja masing-masing.
- (2) Pembentukan organisasi dan tata kerja serta uraian tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 49

Kelompok jabatan fungsional melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 50

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi vertikal sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 51

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyiapkan laporan secara berkala.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2016 Nomor 6) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 01 Januari 2017.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur.

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 28 Desember 2016

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

ttd

CHUSNUNIA

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 28 Desember 2016

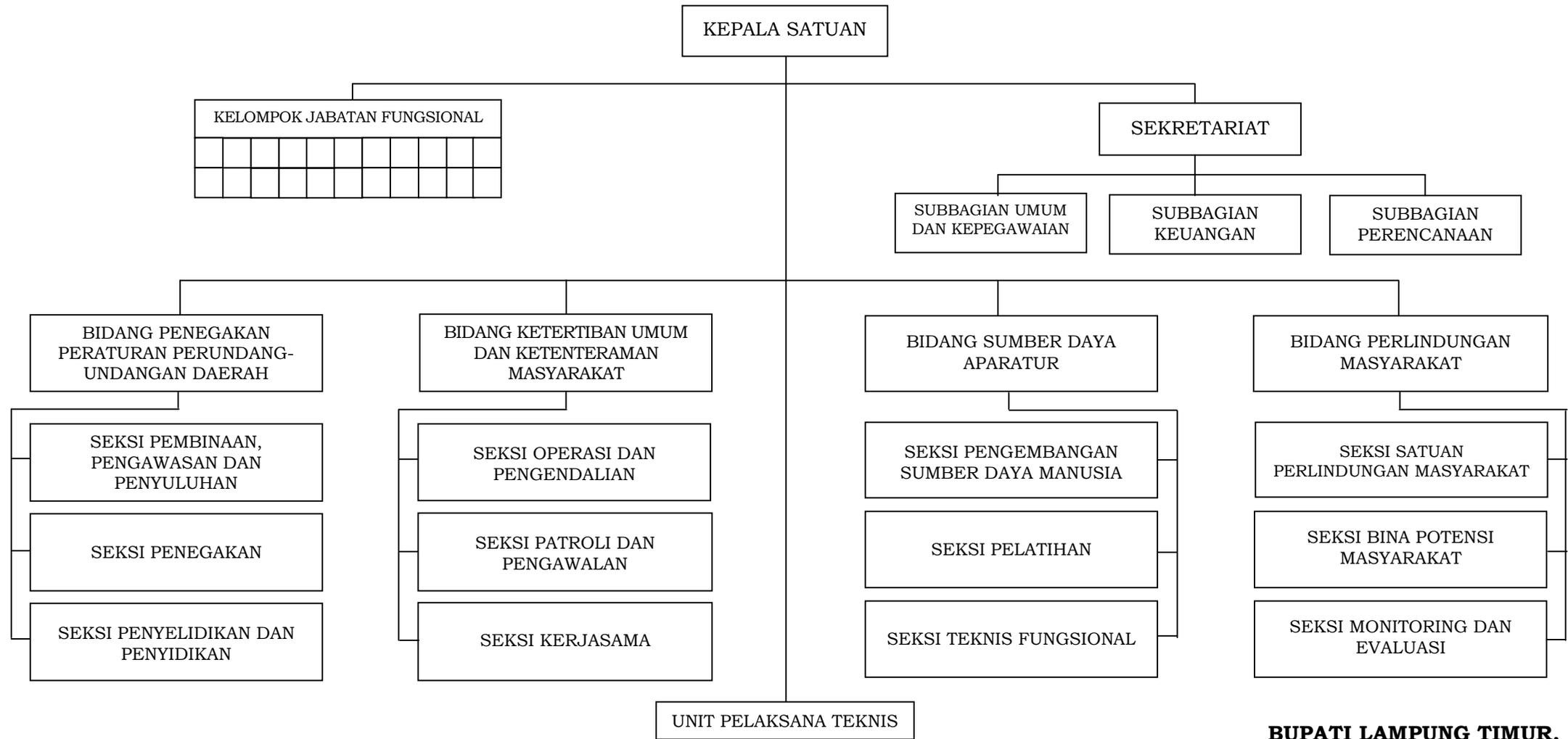
**Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR,**

ttd

PUJI RIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR TAHUN 2016 NOMOR : 63

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



BUPATI LAMPUNG TIMUR,

ttd

CHUSNUNIA