



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 56 TAHUN 2020

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa, maka Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sumbawa sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan, sehingga perlu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (7) Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sumbawa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. 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);
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 beberapa kali diubah 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 548);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 641) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 694);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa.
5. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sumbawa.
6. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Kepala Satpol PP adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sumbawa.
7. Jabatan Perangkat Daerah adalah tingkatan jabatan struktural/esselon.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Satpol PP merupakan bagian perangkat daerah yang dibentuk untuk menegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat.
- (2) Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Satpol PP yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satpol PP terdiri atas:
 - a. Unsur Pimpinan adalah Kepala Satpol PP.
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Unsur Pelaksana adalah Bidang terdiri atas:
 1. Bidang Penegakan Perundang-undangan terdiri atas:
 - a) Seksi Penyuluhan dan Pengawasan; dan
 - b) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
 2. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat terdiri atas:
 - a) Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
 - b) Seksi Kerja Sama.

3. Bidang Kapasitas Sumber Daya Aparatur terdiri atas:
 - a) Seksi Sumber Daya Aparatur dan Sumber Daya Manusia; dan
 - b) Seksi Pendidikan dan Latihan Dasar dan Fungsional.
 4. Bidang Perlindungan Masyarakat terdiri atas:
 - a) Seksi Perlindungan Masyarakat; dan
 - b) Seksi Bina Potensi Masyarakat.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Satpol PP

Pasal 4

- (1) Kepala Satpol PP mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan wajib pemerintahan yang berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang ketenteraman, ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satpol PP menyelenggaraan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang penegakan perundang-undangan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, kapasitas sumber daya aparatur serta perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang penegakan perundang-undangan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, kapasitas sumber daya aparatur serta perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penegakan perundang-undangan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, kapasitas sumber daya aparatur serta perlindungan masyarakat;
 - d. pelaksanaan administrasi Satpol PP di bidang penegakan perundang-undangan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, kapasitas sumber daya aparatur serta perlindungan masyarakat; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Rincian tugas Kepala Satpol PP adalah sebagai berikut:

- a. menyusun perencanaan di bidang penegakan perundang-undangan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, kapasitas sumber daya aparatur serta perlindungan masyarakat;
- b. memvalidasi bahan kebijakan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang penegakan perundang-undangan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, kapasitas sumber daya aparatur serta perlindungan masyarakat;
- c. mengoordinasikan, mempromosikan dan memimpin pelaksanaan program dan kegiatan di bidang penegakan perundang-undangan,

ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, kapasitas sumber daya aparatur serta perlindungan masyarakat;

- d. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang penegakan perundang-undangan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, kapasitas sumber daya aparatur serta perlindungan masyarakat;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang penegakan perundang-undangan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, kapasitas sumber daya aparatur serta perlindungan masyarakat;
- f. melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang penegakan perundang-undangan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, kapasitas sumber daya aparatur serta perlindungan masyarakat;
- g. melaksanakan administrasi/penatausahaan Satpol PP; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Paragraf 1 Sekretaris Satpol PP

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Satpol PP yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (2) Sekretaris Satpol PP mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pelaporan, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Satpol PP menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan pelaporan;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - d. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
 - e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Rincian tugas Sekretaris Satpol PP adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan dan memverifikasi bahan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pelaporan, keuangan, administrasi umum dan kepegawaian;
- b. mengoordinasikan, mempromosikan dan memimpin pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perencanaan, pelaporan, keuangan, administrasi umum dan kepegawaian;

- c. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perencanaan, pelaporan, keuangan, administrasi umum dan kepegawaian; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Satpol PP.
- (2) Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan Satpol PP.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan Satpol PP;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan perencanaan dan pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Rincian tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- b. merencanakan, menyusun, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan mengkaji ulang bahan kebijakan di bidang perencanaan dan pelaporan;
- c. menganalisis bahan kebijakan di bidang perencanaan dan pelaporan;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Satuan;
- e. mengumpulkan bahan-bahan dan melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan Satpol PP;
- f. mengkompilasi hasil penyusunan rencana kerja dan anggaran dari masing-masing unit kerja;
- g. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran masing-masing unit kerja;
- h. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Satpol PP;
- i. menyusun Indikator Kinerja Utama dan Perjanjian Kinerja Satpol PP;
- j. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Satpol PP;
- k. menyusun Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Satpol PP;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Kepala Subbagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Satpol PP.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan Satpol PP.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan pengelolaan administrasi keuangan satuan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan Satpol PP;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi dalam pengelolaan administrasi keuangan Satpol PP; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Rincian tugas Kepala Subbagian Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Keuangan;
- b. merencanakan, menyusun, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan mengkaji ulang bahan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan;
- c. menganalisis bahan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan;
- d. melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- e. melaksanakan kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi;
- g. melaksanakan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- h. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
- i. melaksanakan penyusunan laporan prognosis realisasi keuangan;
- j. melaksanakan penyusunan laporan keuangan semesteran;
- k. melaksanakan penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris

Satpol PP.

- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian Satpol PP.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Rincian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dan pendokumentasian kegiatan Satpol PP;
- c. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Satpol PP;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
- e. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- f. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Satpol PP;
- g. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian di lingkungan Satpol PP;
- j. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai, daftar urutan kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- l. melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;
- m. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas;
- n. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- o. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan

- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

Paragraf 1
Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

Pasal 14

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Satpol PP.
- (2) Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang penegakan perundang-undangan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengawasan, penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan;
 - b. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan, penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Rincian tugas Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan, memverifikasi, mengoordinasikan dan mempromosikan bahan kebijakan teknis di bidang pengawasan, penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan;
- b. memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pengawasan, penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengawasan, penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan;
- d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengawasan, penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Seksi Pengawasan dan Penyuluhan

Pasal 16

- (1) Seksi Pengawasan dan Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah.

- (2) Kepala Seksi Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengawasan dan penyuluhan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengawasan dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan dan penyuluhan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis pengawasan dan penyuluhan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis pengawasan dan penyuluhan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengawasan dan penyuluhan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Rincian tugas Kepala Seksi Pengawasan dan Penyuluhan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pengawasan dan Penyuluhan;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, memverifikasi, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis pengawasan dan penyuluhan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan dan penyuluhan;
- d. melaksanakan sosialisasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. melaksanakan pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- f. memverifikasi penilaian dan penetapan Peserta Duta Sadar Peraturan Daerah/Peraturan Bupati;
- g. memfasilitasi penyelenggaraan bulan tertib Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- h. menyelenggarakan tindakan persuasif terhadap pelanggaran Peraturan Daerah/Peraturan Bupati;
- i. menyiapkan bahan rekomendasi jenis-jenis izin usaha;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Seksi Pengawasan dan Penyuluhan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

Pasal 18

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah.
- (2) Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penyelidikan dan penyidikan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis penyelidikan dan penyidikan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis penyelidikan dan penyidikan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis penyelidikan dan penyidikan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan penyelidikan dan penyidikan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Rincian tugas Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, memverifikasi, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis penyelidikan dan penyidikan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis penyelidikan dan penyidikan;
- d. melaksanakan pemeriksaan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. melaksanakan pemeriksaan dan penyidikan terhadap pelaku perbuatan asusila dan penyakit masyarakat lainnya yang mengganggu ketenteraman dan ketertiban masyarakat;
- f. melakukan koordinasi dengan aparat terkait dalam melaksanakan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan daerah dan keputusan Peraturan Bupati;
- g. melaksanakan identifikasi, verifikasi dan menetapkan calon anggota Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
- h. melaksanakan pembinaan dan pengembangan karier anggota Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) melalui sekretariat PPNS;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Keempat

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

Paragraf 1

Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

Pasal 20

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Satpol PP.

- (2) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang operasi, pengendalian dan kerja sama;
 - b. penyusunan kebijakan teknis Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) Bidang Operasi, pengendalian dan kerja sama;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang operasi, pengendalian dan kerja sama; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Rincian tugas Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan, memverifikasi, mengoordinasikan dan mempromosikan bahan kebijakan teknis di bidang operasi, pengendalian dan kerja sama;
- b. memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang operasi, pengendalian dan kerja sama;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang operasi, pengendalian dan kerja sama;
- d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang operasi, pengendalian dan kerja sama; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian

Pasal 22

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis operasi dan pengendalian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis operasi dan pengendalian;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis operasi dan pengendalian;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis operasi dan pengendalian;
 - d. penyusunan kebijakan teknis standar dan pedoman operasi rutin dan/atau operasi berkala;
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan operasi dan pengendalian; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Rincian tugas Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Operasi dan Pengendalian;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, memverifikasi, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis operasi dan pengendalian;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis operasi dan pengendalian;
- d. melaksanakan pengelolaan dan penanganan pengaduan masyarakat seperti penindakan atas gangguan ketenteraman dan ketertiban umum berdasarkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan operasi dan pengendalian;
- f. menyiapkan bahan kebijakan penetapan norma, standar dan pedoman operasi, ketenteraman dan ketertiban;
- g. melaksanakan operasi rutin dan patroli dalam rangka pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum;
- h. melaksanakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di Daerah seperti pencegahan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Kerja Sama

Pasal 24

- (1) Seksi Kerja Sama dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis kerja sama.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis kerja sama;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis kerja sama;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis kerja sama;
 - d. pelaksanaan pengawalan dan pengamanan pejabat Negara dan tamu *Very Important Person* (VIP) dan *Very Very Important Person* (VVIP);
 - e. pelaksanaan pengamanan keramaian, tempat strategis dan aset Pemerintah Daerah;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kerja sama; dan

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Rincian tugas Kepala Seksi Kerja Sama adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Kerja Sama;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, memverifikasi, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis kerja sama;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis kerja sama;
- d. melaksanakan pengawalan dan pengamanan terhadap Kepala Daerah;
- e. melaksanakan pengawalan terhadap pejabat-pejabat negara;
- f. melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam kegiatan pengamanan dan pengawalan *Very Very Important Person* (VVIP) dan *Very Important Person* (VIP);
- g. melaksanakan kerja sama pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
- h. melaksanakan pengamanan tempat-tempat strategis dan aset Pemerintah Daerah;
- i. melaksanakan kerjasama antar lembaga dan kemitraan dalam teknik pencegahan dan penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kerja Sama; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Paragraf 1

Kepala Bidang Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Pasal 26

- (1) Bidang Kapasitas Sumber Daya Aparatur dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Satpol PP.
- (2) Kepala Bidang Kapasitas Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang sumber daya aparatur.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kapasitas Sumber Daya Aparatur menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang peningkatan sumber daya aparatur/sumber daya manusia, pendidikan dan latihan dasar, dan fungsional;
 - b. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan sumber daya aparatur/sumber daya manusia, pendidikan dan latihan dasar, dan Fungsional;

- c. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Rincian tugas Kepala Bidang Kapasitas Sumber Daya Aparatur adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan, memverifikasi, mengoordinasikan dan memfasilitasi bahan kebijakan teknis di bidang peningkatan sumber daya aparatur/sumber daya manusia, pendidikan dan latihan dasar, dan Fungsional;
- b. memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang peningkatan sumber daya aparatur/sumber daya manusia, pendidikan dan latihan dasar, dan Fungsional;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang peningkatan sumber daya aparatur/sumber daya manusia, pendidikan dan latihan dasar, dan Fungsional;
- d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang peningkatan sumber daya aparatur/sumber daya manusia, pendidikan dan latihan dasar, dan fungsional kesamaptaan, pengolahan data dan informasi; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Peningkatan Sumber Daya Aparatur
dan Sumber Daya Manusia

Pasal 28

- (1) Seksi Peningkatan Sumber Daya Aparatur dan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kapasitas Sumber Daya Aparatur.
- (2) Kepala Seksi Peningkatan Sumber Daya Aparatur dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis peningkatan sumber daya aparatur dan sumber daya manusia.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Peningkatan Sumber Daya Aparatur dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis peningkatan sumber daya aparatur dan sumber daya manusia;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis peningkatan sumber daya aparatur dan sumber daya manusia;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis peningkatan sumber daya aparatur dan sumber daya manusia;
 - d. penyelenggaraan kegiatan Hari Ulang Tahun Satpol PP dan Satuan Perlindungan Masyarakat tingkat kabupaten, provinsi dan nasional;
 - e. penyelenggaraan kegiatan Kirab Pataka tingkat Kabupaten dan Provinsi;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan peningkatan sumber daya aparatur dan sumber daya manusia; dan

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Rincian tugas Kepala Seksi Peningkatan Sumber Daya Aparatur dan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Peningkatan Sumber Daya Aparatur dan Sumber Daya Manusia;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, memverifikasi, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis Peningkatan Sumber Daya Aparatur dan Sumber Daya Manusia;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis Peningkatan Sumber Daya Aparatur dan Sumber Daya Manusia;
- d. melaksanakan peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Sumber Daya Manusia Satpol PP dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam pelaksanaan tugas yang bernuansa Hak Asasi Manusia;
- e. melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi aparat Satpol PP dalam upaya meningkatkan disiplin, jiwa korsa dan semangat juang dalam melaksanakan tugas;
- f. melaksanakan pembinaan jasmani dan rohani bagi aparat Satuan;
- g. melaksanakan Hari Ulang Tahun Satpol PP Tingkat Kabupaten, Provinsi dan Nasional;
- h. melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan kirab pataka Hari Ulang Tahun Kabupaten dan Provinsi;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Peningkatan Sumber Daya Aparatur dan Sumber Daya Manusia;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pendidikan dan Latihan Dasar, dan Fungsional

Pasal 30

- (1) Seksi Pendidikan dan Latihan Dasar, dan Fungsional dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kapasitas Sumber Daya Aparatur.
- (2) Kepala Seksi Pendidikan dan Latihan Dasar, dan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pendidikan dan latihan dasar, dan fungsional Polisi Pamong Praja.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pendidikan dan Latihan Dasar, dan Fungsional menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pendidikan dan latihan dasar, dan fungsional terkait ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis pendidikan dan latihan dasar, dan fungsional terkait ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;

- c. penyelenggaraan kegiatan teknis pendidikan dan latihan dasar, dan fungsional terkait ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan latihan dasar, dan fungsional terkait ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

Rincian tugas Kepala Seksi Pendidikan dan Latihan Dasar, dan Fungsional adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pendidikan dan Latihan Dasar, dan Fungsional;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, memverifikasi, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis pendidikan dan latihan dasar, dan fungsional terkait ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis pendidikan dan latihan dasar, dan fungsional terkait ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- d. menghimpun, mengelola, mendokumentasikan pendidikan dan latihan dasar, dan fungsional Satpol PP;
- e. melaksanakan pengelolaan pendidikan dan latihan dasar, dan fungsional terkait ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pendidikan dan Latihan Dasar, dan Fungsional; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam Bidang Perlindungan Masyarakat

Paragraf 1 Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 32

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Satpol PP.
- (2) Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perlindungan masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perlindungan masyarakat dan bina potensi perlindungan masyarakat;

- b. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan masyarakat dan bina potensi perlindungan masyarakat; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

Rincian tugas Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan, memverifikasi, mengoordinasikan dan mempromosikan bahan kebijakan teknis di bidang perlindungan masyarakat dan bina potensi perlindungan masyarakat;
- b. memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang perlindungan masyarakat dan bina potensi perlindungan masyarakat;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perlindungan masyarakat dan bina potensi perlindungan masyarakat;
- d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perlindungan masyarakat dan bina potensi perlindungan masyarakat; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat

Pasal 34

- (1) Seksi Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis perlindungan masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis perlindungan masyarakat;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis perlindungan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis perlindungan masyarakat;
 - d. menyusun, merencanakan dan mengoordinasikan penanganan konflik sosial;
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan teknis perlindungan masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

Rincian tugas Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Perlindungan Masyarakat;

- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, memverifikasi, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis perlindungan masyarakat;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis perlindungan masyarakat dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat tingkat kabupaten;
- d. memfasilitasi kegiatan sosial kemasyarakatan dan dukungan kelancaran Pemilihan Umum (Pemilihan Presiden, Pemilihan Legislatif, Pemilihan Kepala Daerah dan Pemilihan Kepala Desa);
- e. menggerakkan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat dalam membantu kelancaran penyelenggaraan pemilihan umum dan membantu penanganan bencana;
- f. penyelenggaraan deteksi dini terkait potensi gangguan ketenteraman dan ketertiban umum ditingkat kecamatan dan kelurahan/desa;
- g. membantu penanganan evakuasi akibat bencana alam;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3 Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat

Pasal 36

- (1) Seksi Bina Potensi Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pembinaan potensi masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bina potensi masyarakat;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan teknis bina potensi masyarakat;
 - c. penyelenggaraan kegiatan teknis bina potensi masyarakat;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan teknis bina potensi masyarakat; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

Rincian tugas Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Bina Potensi Masyarakat;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, memverifikasi, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis bina potensi masyarakat;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis bina potensi masyarakat;
- d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan perlindungan masyarakat;

- e. melaksanakan penelusuran, pembinaan potensi masyarakat dan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- f. melaksanakan pemberdayaan perlindungan masyarakat dalam rangka ketenteraman dan ketertiban umum;
- g. melaksanakan kegiatan pembentukan satuan tugas perlindungan masyarakat;
- h. melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat;
- i. memfasilitasi sistem keamanan lingkungan, jambore satuan perlindungan masyarakat dan pos komando satuan perlindungan masyarakat;
- j. mengoordinasikan penyelenggaraan pembuatan identitas/kartu satuan perlindungan masyarakat;
- k. melaksanakan penyuluhan pencegahan peredaran uang palsu;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Bina Potensi Masyarakat; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 38

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satpol PP sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 39

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Bupati dapat membentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 40

- (1) Kepala Satpol PP merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau setara eselon IIb.
- (2) Sekretaris Satpol PP merupakan jabatan administrator atau setara eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau setara eselon IIIb.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau setara eselon IVa.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 41

Para pejabat di lingkungan Satpol PP diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 42

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Satpol PP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lainnya yang sah.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Satpol PP, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Satpol PP serta dengan instansi lain di luar lingkungan Satpol PP sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 44

- (1) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Satpol PP:
 - a. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
 - b. wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Kepala Satpol PP berhalangan melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Sekretaris Satpol PP.
- (3) Dalam hal Sekretaris Satpol PP berhalangan melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Kepala Bidang di lingkungan Satpol PP dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

Pasal 45

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Satpol PP wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

- (1) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Satpol PP wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada

atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Satuan, bertanggung jawab dalam memimpin dan membina bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 47

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Satpol PP dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan hasil pelaksanaan tugas dilaporkan tepat pada waktunya.

Pasal 48

- (1) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Kepala Satpol PP dan pimpinan unit kerja di lingkungan Satpol PP wajib mengadakan rapat staf secara berkala dalam rangka pemberian arahan, petunjuk dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 49

Kepala Satpol PP dalam melaksanakan tugas, wajib menyampaikan laporan kepada Bupati dan tembusan laporan disampaikan kepada perangkat daerah dan instansi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 50

Satpol PP dalam melaksanakan tugas pembantuan:

- a. wajib berkoordinasi dengan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Barat dan instansi lain yang relevan; dan
- b. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati dengan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri, Gubernur Nusa Tenggara Barat, dan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Nusa Tenggara Barat.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat struktural di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sumbawa tetap menjalankan tugas, fungsi dan tata kerjanya sampai dengan dilantikannya pejabat struktural berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 694).

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2016 Nomor 59), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 7 Desember 2020
BUPATI SUMBAWA,

TTD

M. HUSNI DJIBRIL

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 7 Desember 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,

TTD

HASAN BASRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2020 NOMOR 56

Disalin sesuai dengan aslinya oleh :
Kepala Bagian Hukum,



H. ASTO WINTYOSO, SH.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19670708 199503 1 003