



**WALIKOTA PADANG
PROVINSI SUMATERA BARAT**

PERATURAN WALI KOTA PADANG

NOMOR 08 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PADANG,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Padang telah diatur dalam Peraturan Wali Kota Padang Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan nomenklatur jabatan dan tugas fungsi maka Peraturan Walikota tersebut perlu diubah dan disempurnakan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan lembaran negara Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6205)
8. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 87).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Padang.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang.
5. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Padang.
6. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Padang.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Satpol PP.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Satpol PP.
9. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Satpol PP.
10. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Satpol PP.
11. Unit Pelaksana Satpol PP Kecamatan adalah unsur pelaksana teknis Satpol PP yang melaksanakan dan menunjang kegiatan teknis operasional Satpol PP
12. Ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tenteram, tertib, dan teratur.
13. Perlindungan masyarakat adalah suatu keadaan dinamis dimana warga masyarakat disiapkan dan dibekali pengetahuan serta ketrampilan untuk melaksanakan kegiatan penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana, serta ikut memelihara keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat, kegiatan sosial kemasyarakatan.

14. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu yang berdasarkan peraturan perundang-undangan ditunjuk selaku penyidik dan mempunyai wewenang untuk melakukan penyidikan tindak pidana dalam lingkup undang-undang yang menjadi dasar hukumnya masing-masing.
15. Tindakan represif non yustisial adalah suatu tindakan hukum yang dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku tanpa terlebih dulu melalui proses peradilan.
16. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Kepala Daerah.
17. Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Perkada adalah Peraturan Wali Kota.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Satpol PP merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat (sub polisi pamong praja).
- (2) Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Satpol PP, terdiri atas :
 - a. kepala satuan;
 - b. sekretariat, terdiri dari :
 1. sub bagian umum;
 2. sub bagian keuangan;
 3. sub bagian program.
 - c. bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah, terdiri dari:
 1. seksi pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan;
 2. seksi penyelidikan dan penyidikan;
 - d. bidang perlindungan masyarakat, terdiri dari :
 1. seksi satuan perlindungan masyarakat;
 2. seksi bina potensi masyarakat.
 - e. bidang sumber daya aparatur, terdiri dari :
 1. seksi pelatihan dan pengembangan aparatur;
 2. seksi pengawasan dan pembinaan aparatur.
 - f. bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, terdiri dari :
 1. seksi operasi dan pengendalian;
 2. seksi kerjasama, dan
 - g. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Struktur organisasi Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Satpol PP

Pasal 4

- (1) Satpol PP mempunyai tugas membantu Wali Kota menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat (sub polisi pamong praja).
- (2) Satpol PP dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan koordinasi penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat dengan instansi terkait;
 - d. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum atas pelaksanaan Perda dan Perkada; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain berdasarkan tugas yang diberikan oleh kepala daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Kepala Satuan

Pasal 5

- (1) Kepala Satuan mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, mengendalikan, serta mengevaluasi pelaksanaan, pemeliharaan, dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, serta penegakan Peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satuan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan program kerja di lingkungan Satpol PP berdasarkan rencana strategis Satpol PP sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas di lingkungan Satpol PP sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
 - c. pembinaan bawahan di lingkungan Satpol PP dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
 - d. pengarahan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. perumusan kebijakan teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, penegakan Peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota;
 - f. penyusun rencana dan program kerja Satpol PP;
 - g. pengkoordinasikan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan daerah, Peraturan Wali Kota, dan Keputusan bersama Wali Kota dengan Lembaga Penegak Hukum, PPNS;

- h. penyelenggaraan administrasi Satuan Polisi Pamong Praja;
- i. pelaksanaan tindakan represif non yustisial terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran Peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota;
- j. pelaksanaan penyuluhan, pembinaan, dan pengawasan terhadap masyarakat dalam rangka penegakan Peraturan Daerah, dan Peraturan Wali Kota;
- k. mengendalikan penyelenggaraan urusan ketertiban umum dan ketertiban masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar tugas-tugas dapat dilaksanakan secara tepat guna dan tepat sasaran;
- l. pembinaan aparatur dalam penyelenggaraan urusan pengelolaan Satpol PP berdasarkan ketentuan perundang-undangan guna mengetahui keberhasilan pelaksanaan tugas secara komprehensif;
- m. pengarahan penyelenggaraan urusan pengelolaan Satpol PP berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi tercapainya pelaksanaan tugas yang tepat sasaran;
- n. penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- o. pelaporan penyelenggaraan urusan pengelolaan Satpol PP berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- p. pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Satpol PP dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- q. penyusunan laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Satpol PP sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja; dan
- r. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Paragraf 1

Umum

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala satuan.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Satpol PP dalam urusan umum dan aset, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, perpustakaan, penyusunan program, evaluasi, dan pelaporan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Satpol PP berdasarkan program kerja Satpol PP serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Satpol PP secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. menyusun administrasi kepegawaian, umum, aset/perengkapan, peralatan, rumah tangga kantor, keuangan, dokumentasi, perpustakaan, dan kearsipan;
- f. mengkoordinir penyusunan rencana dan program kerja Satpol PP;
- g. mengkoordinir penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
- h. menyusun anggaran, pembinaan organisasi dan tatalaksana, serta melakukan evaluasi dan penyusunan laporan;
- i. memberi bimbingan dan petunjuk pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pelayanan administrasi keuangan, umum, aset, serta kepegawaian;
- j. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, yang meliputi pengajuan pengusulan pegawai, mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, kartu pegawai, dan penerimaan penghargaan;
- k. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, yang meliputi penyusunan anggaran, penerimaan, penyetoran, pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan yang berpedoman kepada sistem informasi manajemen pelaporan;
- l. menyelenggarakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang umum, kepegawaian, dan keuangan;
- m. mengelola layanan informasi, dokumentasi publik dan pengaduan masyarakat;
- n. melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkungan Satpol PP
- o. mengoordinasikan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan reformasi birokrasi;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Satpol PP dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- q. menyusun laporan pelaksanaan tugas Satpol PP sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- r. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan pengelolaan administrasi dan aset, ketatausahaan, hubungan masyarakat, serta urusan rumah tangga.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan kegiatan Satpol PP berdasarkan rencana operasional Satpol PP sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Satpol PP;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- f. merencanakan persiapan bahan pelaksanaan kegiatan penata usahaan asset, sarana dan prasarana Satpol PP;
- g. merencanakan persiapan bahan pelaksanaan kegiatan penatausahaan kepegawaian yang melengkapi pembuatan bezeting pegawai, mutase pegawai di lingkungan Satpol PP;
- h. melaksanakan pengelolaan kegiatan administrasi persuratan yang meliputi pembuatan norma dan standar tata naskah dinas pengetikan, penggandaan, penomoran, pengiriman dan pengarsipan serta pengendaliannya.
- i. melaksanakan pengurusan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Satpol PP;
- j. melaksanakan inventarisasi, penyediaan, pendistribusian dan pemeliharaan barang-barang inventaris kantor;
- k. membina dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- l. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi jabatan, evaluasi jabatan, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan minimal;
- m. melaksanakan konstitusi, penyiapan bahan pedoman dan analisis formasi jabatan terkait sub bagian umum dan kepegawaian;
- n. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi jabatan, evaluasi jabatan, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan minimal;
- o. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas;
- p. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Satpol PP dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- q. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Satpol PP sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- r. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan serta pengelolaan administrasi keuangan, yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja, verifikasi, perbendaharaan, dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan kegiatan Satpol PP berdasarkan rencana operasional Satpol PP sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Satpol PP;

- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyiapkan dan menyusun rencana dan program kerja Satpol PP sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan pembahasan rencana anggaran Satpol PP bersama satuan organisasi di lingkungan Satpol PP, perangkat daerah terkait, serta tim anggaran pemerintah daerah;
- g. menyajikan data pelaksanaan tugas kegiatan Satpol PP;
- h. mengkoordinir pengadministrasian belanja administrasi umum, belanja operasional dan pemeliharaan, serta belanja modal, baik belanja aparatur maupun publik;
- i. meneliti kelengkapan surat perintah pembayaran uang persediaan, surat perintah pembayaran ganti uang persediaan, surat perintah pembayaran tambahan uang, surat perintah pembayaran langsung gaji, dan surat perintah pembayaran langsung pengadaan barang /jasa;
- j. melaksanakan verifikasi surat perintah pembayaran dan menyiapkan bahan surat perintah membayar;
- k. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban belanja administrasi umum, belanja operasional, dan pemeliharaan belanja modal yang meliputi transaksi jurnal, buku defisit, dan arus nota perhitungan bulanan;
- l. menyiapkan bahan rencana anggaran belanja tidak langsung;
- m. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada sekretaris yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan dan program satuan, serta administrasi keuangan dalam pengambilan keputusan atau kebijakan;
- n. melaksanakan pembahasan rencana anggaran dengan perangkat daerah terkait atau dengan tim anggaran pemerintah daerah;
- o. mengoordinasikan pelaksanaan penyelesaian laporan hasil pemeriksaan dan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
- p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi masalah keuangan dengan perangkat daerah terkait;
- q. menyusun laporan realisasi fisik dan keuangan, laporan semester, laporan fungsional, serta laporan tahunan keuangan;
- r. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas/program/kegiatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Satpol PP dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- t. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Satpol PP sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- u. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Paragraf 4
Sub Bagian Program
Pasal 9

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan kegiatan Satpol PP berdasarkan rencana operasional Satpol PP sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Satpol PP;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
 - f. merencanakan kegiatan pengumpulan data dan informasi bahan perumusan kebijakan Satpol PP;
 - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penganalisisan data dan informasi Satpol PP;
 - h. melaksanakan penyusunan pedoman dan program kerja Satpol PP;
 - i. melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan Satpol PP;
 - j. melaksanakan konsultasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait program, evaluasi dan laporan Satpol PP;
 - k. membina dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
 - l. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perjanjian kinerja, rencana strategis, rencana kerja, rencana kerja tahunan, indikator kinerja utama, indikator kinerja individu, dan perjanjian kinerja individu;
 - m. melaksanakan program, evaluasi dan laporan serta pelaporan kegiatan Satpol PP;
 - n. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Satpol PP dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - o. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Satpol PP sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - p. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Bagian Keempat
Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah

Paragraf 1

Umum

Pasal 10

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam menyiapkan bahan penyuluhan, pengawasan, dan teknis penyidikan, serta menyiapkan bahan fasilitasi pemberdayaan mitra kerja bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Satpol PP berdasarkan program kerja Satpol PP serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Satpol PP secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. melaksanakan penegakan atas pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
 - f. melakukan penyuluhan, pengawasan, dan teknis penyidikan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - g. melakukan pemeriksaan khusus sebagai bahan dari tindakan kepolisian dalam pencegahan, serta melakukan tindakan pertama ditempat kejadian atas pelanggaran perundang-undangan daerah;
 - h. memberdayakan sumber daya yang ada dan mitra kerja terkait di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - i. memberikan masukan dan saran kepada kepala satuan;
 - j. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada kepala para kepala seksi sesuai dengan tugas masing-masing;
 - k. memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
 - l. membuat laporan kepada kepala satuan setelah selesai melaksanakan tugas;
 - m. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Satpol PP dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - n. menyusun laporan pelaksanaan tugas Satpol PP sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - o. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Seksi Pembinaan, Pengawasan, dan Penyuluhan

Pasal 11

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan, dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah.
- (2) Seksi Pembinaan, Pengawasan, dan Penyuluhan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam penyuluhan, pengawasan, dan penindakan peraturan perundang-undangan daerah.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pembinaan, Pengawasan, dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan kegiatan Satpol PP berdasarkan rencana operasional Satpol PP sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Satpol PP;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melaksanakan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah yang berkaitan dengan ketenteraman dan ketertiban masyarakat;
 - f. melaksanakan pengawasan terhadap penerapan peraturan perundang-undang daerah yang berkaitan dengan ketenteraman dan ketertiban masyarakat;
 - g. melaksanakan penegakan atas pelanggaran pelaksanaan peraturan perundang-undangan daerah yang berbentuk tindakan pembinaan/represif non yustisi;
 - h. melakukan koordinasi dan pemberdayaan mitra kerja di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - i. menyusun laporan kejadian pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
 - j. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait terhadap ditemukannya pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah, serta tindak pidana;
 - k. melaksanakan pemeriksaan khusus sebagai bagian dari tindakan kepolisian dalam pencegahan, serta melakukan tindakan pertama di tempat kejadian atas pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
 - l. melakukan pencarian keterangan dan barang bukti dalam penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - m. melaksanakan pengamatan dan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan daerah;
 - n. membuat laporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Satpol PP dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - p. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Satpol PP sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - q. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Paragraf 3
Seksi Penyelidikan dan Penyidikan
Pasal 12

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah.
- (2) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan kegiatan Satpol PP berdasarkan rencana operasional Satpol PP sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Satpol PP;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menginventarisasi pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
 - f. melaksanakan penerimaan laporan dan atau pengaduan atas pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan kepolisian dan atau instansi terkait dalam penanganan dan pelaksanaan penyidikan atas pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi penyusunan berkas penyidikan atas pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
 - i. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil penyelidikan atas pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
 - j. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program seksi;
 - k. melaksanakan pemeriksaan dan tindakan pertama di tempat kejadian yang berhubungan dengan ketertiban umum;
 - l. membuat laporan pelaksanaan tugas dan fungsinya;
 - m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Satpol PP dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - n. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Satpol PP sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - o. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Bagian Kelima
Bidang Perlindungan Masyarakat

Paragraf 1

Umum

Pasal 13

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam melaksanakan operasional pengembangan perlindungan masyarakat dan pengembangan potensi masyarakat, serta melakukan koordinasi dengan instansi terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Satpol PP berdasarkan program kerja Satpol PP serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Satpol PP secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. melaksanakan perencanaan di bidang perlindungan masyarakat;
 - f. melaksanakan program kegiatan di bidang perlindungan masyarakat;
 - g. menyusun dan melaksanakan kegiatan pengembangan sumber daya manusia, yang meliputi pendidikan, pelatihan dan penalaran, serta kebutuhan sarana dan prasarana;
 - h. melakukan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perlindungan masyarakat;
 - i. melakukan pembinaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang perlindungan masyarakat;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Satpol PP dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - k. menyusun laporan pelaksanaan tugas Satpol PP sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - l. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Paragraf 2
Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat

Pasal 14

- (1) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.
- (2) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan penanganan masalah aktual yang mencakup aspek-aspek pengembangan sumberdaya masyarakat, penanggulangan bencana, dan perlindungan masyarakat.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan kegiatan Satpol PP berdasarkan rencana operasional Satpol PP sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Satpol PP;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyiapkan pedoman mengenai penanganan masalah aktual yang mencakup aspek-aspek politik, ekonomi, sosial, budaya, dan pemberdayaan aparatur;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penanganan masalah aktual;
 - g. merumuskan hasil pengkajian penanganan masalah aktual daerah dan tindak lanjut kebijakan penanganan pemberdayaannya;
 - h. menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, analisa, serta pelaksanaan kerjasama penanganan kontijensi ketenteraman masyarakat;
 - i. menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi, sistemasi data, dan informasi yang berkaitan dengan kesiagaan, penanggulangan bencana dan pengembangan sumberdaya perlindungan masyarakat;
 - j. memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan-kegiatan penanggulangan bencana;
 - k. mengumpulkan dan menginventarisir data yang berkaitan dengan bentuk penyakit masyarakat, termasuk penyalahgunaan dan peredaran narkoba;
 - l. menyiapkan pedoman pelaksanaan berbagai macam bentuk penyakit masyarakat;
 - m. melaksanakan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga sosial kemasyarakatan dalam rangka pelaksanaan kegiatan penanganan penyakit masyarakat;
 - n. melaksanakan penyuluhan pencegahan peredaran/penanganan minuman keras, narkoba, praktek prostitusi, perjudian, aksi premanisme, tindak penyeludupan peredaran uang palsu dan eksploitasi anak dibawah umur;
 - o. melakukan evaluasi dan menyusun laporan kegiatan penanganan penyakit masyarakat;
 - p. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Satpol PP dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;

- q. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Satpol PP sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- r. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Paragraf 3

Seksi Bina Potensi Masyarakat

Pasal 15

- (1) Seksi Bina Potensi Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.
- (2) Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan pengembangan pembinaan potensi masyarakat dan memberikan bimbingan kepada kelompok masyarakat yang bermasalah.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Bina Potensi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan kegiatan Satpol PP berdasarkan rencana operasional Satpol PP sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Satpol PP;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan kegiatan seksi;
 - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis seksi;
 - g. meneliti, menganalisa, mengevaluasi, dan mengembangkan pola pengembangan pembinaan potensi masyarakat;
 - h. memberikan pembinaan dan bimbingan kepada kelompok masyarakat yang bermasalah;
 - i. mengumpulkan dan menginventarisir data yang berkaitan dengan pengembangan potensi masyarakat;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan potensi masyarakat;
 - k. melakukan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pengembangan potensi masyarakat;
 - l. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Satpol PP dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - m. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Satpol PP sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - n. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Aparatur
Paragraf 1
Umum
Pasal 16

- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Bidang Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam pengembangan sumberdaya aparatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk memperlancar pelaksanaan tugas Satpol PP untuk menghasilkan sumberdaya aparatur Satpol PP yang profesional dan handal.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Satpol PP berdasarkan program kerja Satpol PP serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Satpol PP secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. melakukan penyusunan program pembinaan sumber daya aparatur dalam pelaksanaan kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - f. melaksanakan kebijakan dalam membina dan peningkatan kemampuan sumber daya aparatur Satpol PP dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam peningkatan kemampuan aparatur Satpol PP dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - h. melaksanakan pengawasan terhadap anggota Satpol PP agar selalu taat dan mentaati prosedur tetap dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di daerah;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Satpol PP dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Satpol PP sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Paragraf 2
Seksi Pelatihan dan Pengembangan Aparatur
Pasal 17

- (1) Seksi Pelatihan dan Pengembangan Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur.
- (2) Seksi Pelatihan dan Pengembangan Aparatur mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan pelatihan dan pengembangan sumberdaya aparatur Satpol PP.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pelatihan dan Pengembangan Aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan kegiatan Satpol PP berdasarkan rencana operasional Satpol PP sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Satpol PP;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis seksi;
 - f. menyusun rencana dan program kerja seksi;
 - g. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di internal seksi;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelatihan dasar, lanjutan, dan, pelatihan teknis/fungsional bagi anggota Satpol PP;
 - i. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pengembangan untuk peningkatan kemampuan dan keterampilan sumber daya aparatur;
 - j. melaksanakan pelatihan dasar bagi anggota Satpol PP yang baru;
 - k. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis peningkatan kemampuan dan keterampilan sumber daya aparatur di bidang teknis/fungsional;
 - l. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan teknis fungsional, yang meliputi pendidikan PPNS, pengarsipan, pranata komputer, dan lain-lain;
 - m. melaksanakan bimbingan teknis fungsional kemampuan dan keterampilan anggota Satpol PP;
 - n. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelatihan lanjutan dan teknis/fungsional;
 - o. melaksanakan pengembangan sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan, yang meliputi pelatihan baris berbaris, *search and rescue*, bela diri, pengawalan, kesamaptaan, dan pengamanan;
 - p. melaksanakan bimbingan teknis kemampuan dan keterampilan anggota Satpol PP;
 - q. melakukan pembinaan, pemantauan, pengawasan, dan pengendalian sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - r. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Satpol PP dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;

- s. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Satpol PP sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- t. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Paragraf 3

Seksi Pengawasan dan Pembinaan Aparatur

Pasal 18

- (1) Seksi Pengawasan dan Pembinaan Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur.
- (2) Seksi Pengawasan dan Pembinaan Aparatur mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan operasional pengembangan sumberdaya aparatur khususnya dalam peningkatan kemampuan dan keterampilan teknis/fungsional aparatur.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pengawasan dan Pembinaan Aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan kegiatan Satpol PP berdasarkan rencana operasional Satpol PP sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Satpol PP;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan kegiatan dan pola pengawasan dan pembinaan aparatur;
 - f. menyusun pedoman pemantauan, pengawasan, dan pembinaan aparatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan pengawasan pelaksanaan tugas anggota;
 - h. melakukan pemeriksaan terhadap pelanggaran yang dilakukan anggota dalam pelaksanaan tugasnya;
 - i. menganalisa hasil pemeriksaan terhadap pelanggaran yang dilakukan anggota dalam pelaksanaan tugasnya;
 - j. melaporkan dan memberikan rekomendasi upaya pembinaan pada pimpinan atas pelanggaran anggota dalam pelaksanaan tugasnya;
 - k. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Satpol PP dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - l. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Satpol PP sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - m. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Bagian Ketujuh
Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

Paragraf 1

Umum

Pasal 19

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam melaksanakan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, pelaksanaan operasional penertiban, memimpin personil dalam operasional di lapangan, pelaksanaan pengamanan objek vital milik pemerintah daerah, serta melakukan kerjasama dengan instansi terkait lainnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Satpol PP berdasarkan program kerja Satpol PP serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Satpol PP secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - f. melaksanakan pemantauan terhadap kepatuhan masyarakat untuk mematuhi dan melaksanakan peraturan daerah, keputusan kepala daerah, dan produk hukum daerah lainnya;
 - g. melakukan pengawasan terhadap usaha dan kegiatan yang dilakukan secara massal untuk mencegah timbulnya gangguan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - h. melaksanakan pembinaan terhadap masyarakat yang melakukan usaha yang berdampak pada terganggunya ketenteraman dan ketertiban umum;
 - i. melakukan pengkajian langkah preventif, baik sebelum maupun sesudah operasi penertiban dan pengawasan;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Satpol PP dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - k. menyusun laporan pelaksanaan tugas Satpol PP sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - l. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Paragraf 2
Seksi Operasi dan Pengendalian
Pasal 20

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.
- (2) Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan operasi rutin, penertiban, serta melakukan pengendalian kegiatan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Operasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan kegiatan Satpol PP berdasarkan rencana operasional Satpol PP sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Satpol PP;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melaksanakan patroli rutin dan khusus;
 - f. melaksanakan pengamanan unjuk rasa dan kerusuhan massa;
 - g. melaksanakan operasi penertiban gelandangan, pengemis dan wanita tuna susila;
 - h. melaksanakan penertiban tempat-tempat usaha yang menimbulkan gangguan lingkungan;
 - i. melaksanakan penertiban izin tempat usaha;
 - j. melaksanakan penertiban terhadap pengambilan bahan galian C;
 - k. melaksanakan penertiban izin rumah makan, kafe, dan tempat karaoke;
 - l. melaksanakan penertiban hotel-hotel dan penginapan kelas melati;
 - m. melaksanakan penertiban tempat-tempat hiburan umum;
 - n. melaksanakan penertiban pedagang kaki lima yang mengganggu ketertiban, kebersihan, dan keindahan;
 - o. melakukan pengawasan terhadap pemanfaatan fasilitas umum;
 - p. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Satpol PP dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - q. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Satpol PP sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - r. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Paragraf 3
Seksi Kerjasama
Pasal 21

- (1) Seksi Kerjasama dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.
- (2) Seksi Kerjasama mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan koordinasi dengan aparat penegak hukum untuk mewujudkan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

- (3) Penjabaran tugas Seksi Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
- a. merencanakan kegiatan Satpol PP berdasarkan rencana operasional Satpol PP sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Satpol PP;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Satpol PP sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melakukan koordinasi dengan koordinator pengawasan dari kepolisian;
 - f. melakukan koordinasi dengan pengadilan negeri;
 - g. melakukan koordinasi dengan kejaksaan negeri;
 - h. melaksanakan kerjasama dengan TNI dan Kepolisian untuk melaksanakan penertiban;
 - i. menghimpun dan mengolah bahan laporan atau pengaduan dari masyarakat maupun instansi terkait;
 - j. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan ketenteraman dan ketertiban;
 - k. melakukan pengumpulan informasi langsung dari lapangan sebelum dan sesudah pelaksanaan operasional penertiban;
 - l. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengawasan terhadap pejabat negara atau pejabat daerah yang melakukan kegiatan dan membutuhkan pengawasan;
 - m. melaksanakan operasi dilapangan dalam rangka pencegahan dan penindakan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Wali Kota, dan Keputusan Wali Kota di wilayah kecamatan;
 - n. melaksanakan proses administrasi penyidikan, pemeriksaan, pengusutan, dan pengajuan tuntutan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Wali Kota, dan Keputusan Wali Kota di wilayah kecamatan;
 - o. melaksanakan tindakan represif non yustisial terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Wali Kota, dan Keputusan Wali Kota di wilayah kecamatan; dan
 - p. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Satpol PP dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - q. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Satpol PP sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
 - r. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 22

- (1) Pada Satpol PP dapat ditempatkan Pegawai Negeri Sipil dalam Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Satpol PP sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas pada masing-masing satuan organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Satpol PP maupun antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Padang sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap satuan organisasi di lingkungan Satpol PP wajib mengawasi bawahannya, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan pada masing-masing satuan organisasi di lingkungan Satpol PP bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya, memberi bimbingan, serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan masing-masing satuan organisasi di lingkungan Satpol PP wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 24

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Padang Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 71) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 22

- (1) Pada Satpol PP dapat ditempatkan Pegawai Negeri Sipil dalam Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Satpol PP sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas pada masing-masing satuan organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Satpol PP maupun antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Padang sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap satuan organisasi di lingkungan Satpol PP wajib mengawasi bawahannya, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan pada masing-masing satuan organisasi di lingkungan Satpol PP bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya, memberi bimbingan, serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan masing-masing satuan organisasi di lingkungan Satpol PP wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 24

Pejabat yang telah diangkat sebelum berlakunya peraturan Wali Kota ini tetap menjabat sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 25

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Padang Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 71) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

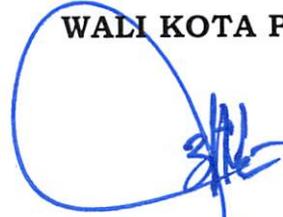
Pasal 26

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 19 November 2019

WALI KOTA PADANG,



MAHYELDI

Diundangkan di Padang
pada tanggal 19 November 2019

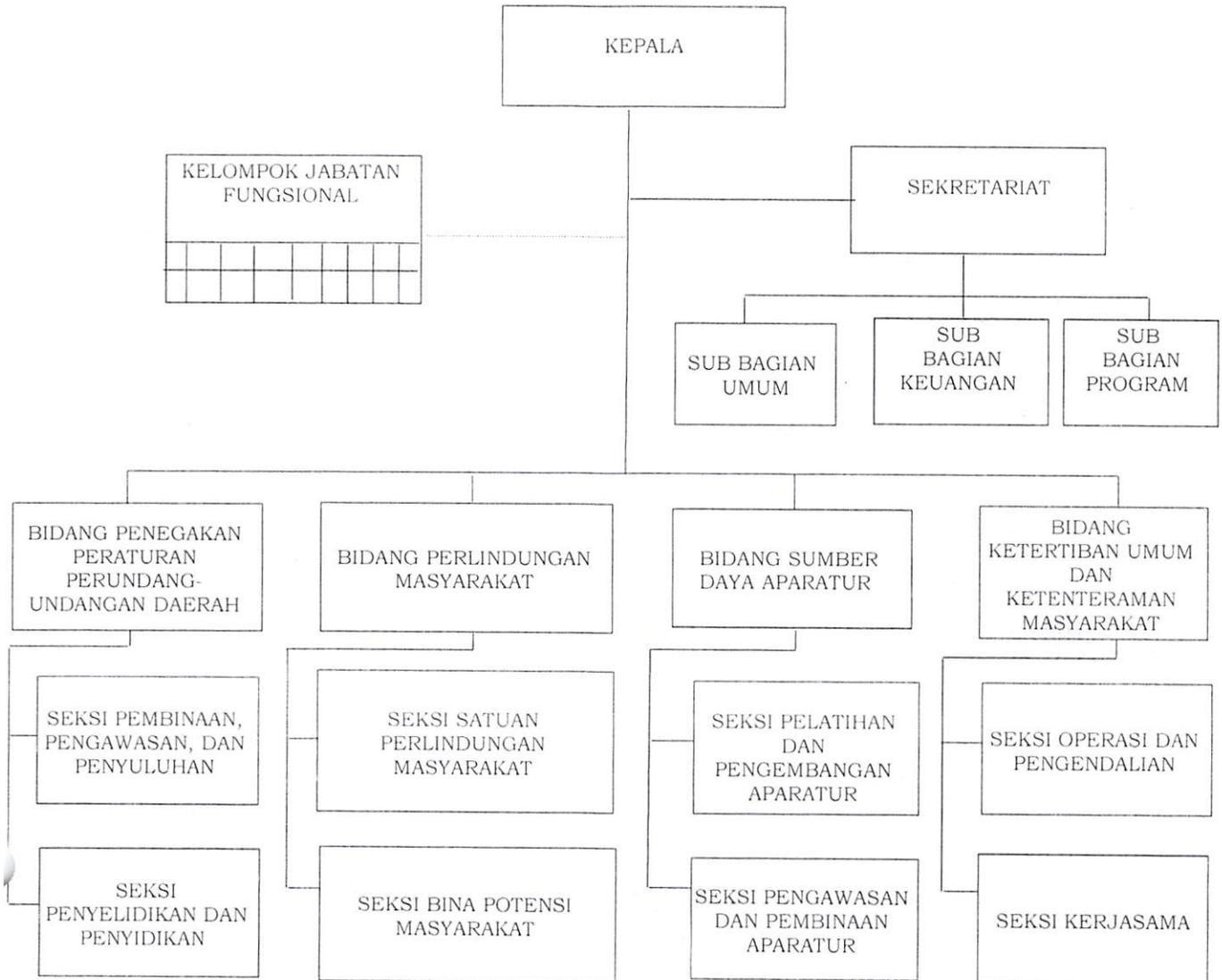
SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG,



AMASRUL

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2019 NOMOR 88

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**



WALIKOTA PADANG

MAHYELDI