SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR 45 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang :

a. bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 19 Peraturan Daerah KabupatenTulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat, maka dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tulang Bawang Barat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksudpada huruf a tersebutdiatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat DaerahSatuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tulang Bawang Barat;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);

2. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Rebuplik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 Tentang tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5094);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2009 tentang Standar Kualifikasi Aparatur Pemadam Kebakaran di Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum DaerahBerita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat(Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 74).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANGKEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang selanjutnya disebut DPRD Kabupaten adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
5. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan para Wakil Ketua DPRD Tulang Bawang Barat.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang selanjutnya dapat disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
8. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah bagian perangkat pemerintah daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
9. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tulang Bawang Barat.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Satuan Polisi Pamong Praj Kabupaten Tulang Bawang Barat.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang memenuhi persyaratan selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Satpol PPmerupakan unsur Pelaksana Otonomi Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan OrganisasiSatpol PP terdiri dari :
   a. kepala satuan.
   b. sekretariat, membawahi :
      1. kasubbag umum dan kepegawaian;
      2. kasubbag perencanaan dan Keuangan;

c. bidang penegakan produk hukum daerah, membawahi :
   1. seksi pengawasan dan penyuluhan;
   2. seksi penyelidikan dan penindakan;
d. bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, membawahi :
   1. seksi operasi dan pengendalian;
   2. seksi patroli dan pengawalan;
e. bidang sumber daya aparatur danperlindungan masyarakat, membawahi :
   1. seksi sumber daya aparatur;
   2. seksi serlindungan masyarakat;
f. bidang pemadam kebakaran, membawahi :
   1. seksi pencegahan kebakaran;
   2. seksikesiapsiagaandan penyelamatan korban;
g. unit pelaksanaan teknis (UPT).
h. jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.

(2) Bagan struktur organisasi Satpol PP sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Tugas

Pasal 4

Satpol PPmempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat, Pemadam Kebakaran dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Fungsi

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 Peraturan ini, Satpol PPmempunyai fungsi :

a. pelaksanaan kebijakan penegakan produk hukum daerah;
b. pelaksanaan Kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, Perlindungan Masyarakat, dan Pemadam Kebakaran;
c. pelaksanaan koordinasi penegakan produk hukum daerahsertapenyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/ atau aparatur lainnya;
d. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum agar mematuhi dan mentaatipenegakan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB IV

RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Satuan

Pasal 6

Kepala Satuan mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam menegakkan dan menyelenggarakan produk hukum daerah, Ketrentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta pemadam kebakaran

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 Peraturan ini, Kepala Satuan mempunyai fungsi :

a. penyusunan program dan pelaksanaan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
b. pelaksanaan kebijakan penegakan produk hukum daerah;
c. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
d. pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
e. pelaksanaan kebijakan pemadam kebakaran;
f. pelaksanaan koordinasi penegakan produk hukum daerahsertapenyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian NegaraRepublik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau aparatur lainnya;
g. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakan produk hukum daerah;
h. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Satuan yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada KepalaSatuan.

Pasal 9

Sekretaris mempunyai tugas mengelola urusan kesekretariatan yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan serta pelaporan Satpol PP.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 9 Peraturan ini, Sekretaris mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan;
b. pengelolaan urusan administrasi umum yang meliputi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, pengadaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan Satpol PP;
c. pengelolaan urusan administrasi keuangan Satpol PP;
d. pengelolaan penyusunan perencanaan dan pelaporan Satpol PP;

e. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Satpol PP;
f. melaksanakan koordinasi dalam pengusulan/ penunjukan Kuasa Pengguna Anggara, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Bendahara;
g. memantau, mengkoordinasikan dan melaporkan setiap kegiatan Satpol PP kepada Kepala Satuan.
h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaianmempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerjasama, kehumasan, protokol, ketatalaksanaan, dan pengelolaan barang milik negara/daerah.

(3) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
a. penyusunan perencanaan program Subbagian Umum dan Kepegawaian;
b. pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, hubunagan masyarakat dan keprotokolan pelaksanaan tugas administrasi umum dan kepegawaian;
c. menyelenggarakan kegiatan kerumahtanggaan yang meliputi mempersiapkan rapat, menerima tamu, pelayanan telepon, kebersihan dan keamanan;
d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan-bahanlainnya yang berkaitan dengan urusan umum dan kepegawaian;
e. megonsep, mengoreksi dan memaraf naskah yang akan ditandatangani pimpinan dalam lingkup tugasnya;
f. melaksanakan pengelolaan absensi pegawai;
g. melaksanakan pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pembuatan daftar nominatif pegawai, file kepegawaian, daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP-3), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), buku-buku penjagaan seperti kenaikan pangkat, kenaikan gajji berkala, pensiun, kartu hukuman disipin dan lain-lain;
h. mempersiapkan usulan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil menjadi PNS, Mutasi pegawai, cuti pegawai, Taspen, Askes, Taperum, Karpeg dan lain-lain;
i. mengusulkan kursus-kursus, tugas belajar, dan mempersiapkan Surat Perjalanan Dinas;

Pasal 12

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Satpol PP.

(3) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan adalah sebagai berikut :

a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran di lingkungan Satpol PP;
c. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di lingkungan Satpol PP;
d. melakukan penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, rencana kerja anggaran (RKA), daftar pelaksanaan anggaran (DPA), petunjuk operasional kegiatan, dan revisi/perubahan anggaran;
e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
f. penyusunan perencanaan program Subbagian Keuangan Satpol PP;
g. pelaksanaan koordinasi kegiatan Administrasi Keuangan Satpol PP;
h. menyiapkan bahan rencana anggaran belanja lingkup Satpol PP;
i. mengkoordinasikan pelaksanaan penerimaan, pengeluaran dan pertanggungjawaban keuangan Satpol PP;
j. meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP) Surat Perintah Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Perintah Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS) Pengadaan Barang Jasa;
k. melakukan verifikasi Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan menyiapkan Surat Perintah membayar (SPM) dilingkup Satpol PP;
l. melakukan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah

Pasal 13

Bidang Penegakan Produk Hukum Daerahadalah unsur pembantu Kepala Satuan yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 14

Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah mempunyai tugasmelaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan, pengawasan, penyuluhan, penyelidikan, penindakan, evaluasi dan pelaporan

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 15 Peraturan ini, BidangProduk Hukum Daerah mempunyai fungsi :

a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Penegakan Produk Hukum Daerah;
b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang Penegakan Produk Hukum Daerah;
c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Penegakan Produk Hukum Daerah;

d. melaksanakan pengawasan dan penyuluhan terhadap pelanggaran ketentraman dan ketertiban umum, peraturan daerah, peraturan Bupati dan keputusan Bupati;
e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan PPNS dalam upaya melakukan pengawasan dan penyuluhan produk hukum daerahterhadap pelanggaran ketentraman dan ketertiban umum;
f. melaksanakan proses administrasi penegakan produk hukum daerah;
g. melaksanakan penghentian kegiatan dan atau penyegelan dengan menggunakan garis pembatas Polisi Pamong Praja terhadap pelanggaran penegakan produk hukum;
h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

(1) Seksi Pengawasan dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah.

(2) Seksi Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Seksi Pengawasan dan Penyuluhan.

(3) Rincian tugas Seksi Pengawasan dan Penyuluhan adalah sebagai beikut :
   a. penyiapan bahan dan pelaksanaan dalam perumusan kebijakan teknis Seksi pengawasan dan penyuluhan;
   b. penyiapan bahan dan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran Seksi pengawasan dan penyuluhan;
   c. meyiapkan dan melaksanakan kegiatan Pengawasan dan Penyuluhan;
   d. mempersiapkan bahan analisa dan mengolah data serta visualisasi kegiatan Pengawasan dan Penyuluhan;
   e. mempersiapkan bahan dan melaksanakan monitoring kegiatan Pengawasan dan Penyuluhan;
   f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

(1) Seksi Penyelidikan dan Penindakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah.

(2) Seksi Penyelidikan dan Penindakan mempunyai tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Seksi Penyelidikan dan Penindakan.

(3) Rincian tugas pokok Seksi Penyelidikan dan Penindakan, adalah sebagai berikut :
   a. penyiapan bahan dan pelaksanaan dalam perumusan kebijakan teknis Seksi Penyelidikan dan Penindakan;
   b. penyiapan bahan dan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran Seksi Penyelidikan dan Penindakan;
   c. mempersiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan dan pengendalian PPNS dalam Penegakan produk hukum daerah;
   d. mempersiapkan bahan fasilitasi dan pengkoordinasian PPNS dalam proses Penyelidikan ;

e. mempersiapkan bahan dan melaksanakan monitoring kegiatan Penyelidikan dan Penindakan;
f. mempersiapkan bahan dan melaksanakan penyajian data dan informasi Seksi Penyelidikan dan Penindakan;
g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 18

Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum adalah unsur pembantu Kepala Satuan yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 19

Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 21 Peraturan ini, Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :
a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
b. pelaksanaan pengadaan peralatan operasional terkait bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum serta pemeliharaanya;
c. pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
d. pembinaan dan pelaksanaan kegiatan dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
e. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanan pengamanan rumah dinas, sekitar ruang kerja, lokasi ruang kerja, tamu/ delegasi, tempat upacara dan acara penting Bupati dan Waki Bupati berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku;
f. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pengawalan terhadap Bupati dan Wakil Bupati serta tamu-tamu penting;
g. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan penjagaan gedung dan aset penting milik Peerintah Daerah sesuai ketentuan yang berlaku sehingga menghindari penyalahgunaan;
h. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa serta patroli dilapangan;
i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan satuan kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
j. mengevaluasi pelaksanaan tugas operasi dilapangan untuk mengetahui permasalahan serta memberi alternatif pemecahan masalah.

Pasal 21

(1) Seksi Operasi dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum.

(2) Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Seksi Operasi dan Pengendalian.

(3) Rincian tugas Seksi Operasi dan Pengendalian adalah sebagai berikut :
   a. penyiapan bahan dan pelaksanaan dalam perumusan kebijakan teknis Seksi Operasi dan Pengendalian;
   b. pegelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum Seksi Operasi dan Pengendalian;
   c. pembinaan dan Pelaksanaan tugas Seksi Operasi dan Pengendalian;
   d. mempersiapkan bahan dan melaksakan penyajian data dan informasi Seksi Operasi dan Pengendalian;
   e. melaksanakan penanganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusuhan massa;
   f. menyusun dan melaksanakan pedoman prosedur operasi dan penertiban dalam rangka menegakkan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah;
   g. mengelola pembinaan dan pengawasan, penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat (bimbingan supervise dan konsultasi, perencanaan, pemantauan dan evaluasi) dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
   h. mengelola pelaksanaan pengamanan rumah dinas, sekitar ruang kerja, lokasi kunjungan kerja, tamu/ delegasi, tempat upacara dan acara penting Bupati dan Wakil Bupati;
   i. mengelola pelaksanaan penjagaan gedung dan asset penting milik pemerintah daerah sesuai ketentuan yang berlaku sehingga menghindari penyalahgunaan;
   j. melakukan pemeriksaan dan tindakan represif terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas produk hukum daerah;
   k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

(1) Seksi Patroli dan Pengawalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum.

(2) Seksi Patroli dan Pengawalan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Seksi Patroli dan Pengawalan..

(4) Rincian tugas Seksi Patroli dan Pengawalan adalah sebagai berikut :
   a. penyiapan bahan dan pelaksanaan dalam perumusan kebijakan teknis Seksi Patroli dan Pengawalan;
   b. penyusunan rencana dan program kerja kegiatan Patroli dan Pengawalan dalam rangka peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
   c. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis dan fasilitasi kegiatan Patroli dan Pengawalan;

d. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan Patroli dan Pengawalan dalam rangka peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
e. melaksanakan patroli rutin dan terpadu dalam rangka pengendalian keamanan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat diseluruh wilayah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
f. mengelola pelaksanaan pengawalan terhadap Bupati dan Wakil Bupati serta tamu-tamu penting berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku;
g. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Patroli dan Pengawalan;
h. pelaksanaan koordinasi kegiatan Patroli dan pengawalan dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satpol PP;
i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 23

Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakatadalah unsur pembantu Kepala Satuan yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 24

Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakatmempunyai tugas melaksanakan sebagian tugasSatpol PPdalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan merencanakan, mengkoordinasikan, membina dan mengevaluasi pelatihan dasar Satpol PP dan Satuan Perlindungan Masyarakat serta teknis Fungsional sumber daya aparatur

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 27 Peraturan ini, Bidang Sumber Daya AparaturPerlindungan Masyarakatmempunyai fungsi :
a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat;
b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran dibidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat;
c. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana terkait bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat;
d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat;
e. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis peningkatan kemampuan dan ketrampilan dasar Satpol PP;
f. melaksanakan pengembangan sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan dasar dan/atau lanjutan, pelatihan baris berbaris, bela diri, pengawalan, kesemaptaan, pengamanan, deteksi dini dan cegah dini serta peningkatan fisik;
g. penetapan rumusan kebijakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pelatihan dasar, pelatihan teknis dan peningkatan sumber daya aparatur polisi pamong praja dan anggota perlindungan masyarakat;

h. penyelenggaraan mediasi, komunikasi dan fasilitasi pengerahan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat;
i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

(1) Seksi Sumber Daya Aparaturdipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat.

(2) Seksi Sumber Daya Aparaturtugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur Dan Perlindungan Masyarakatdalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Seksi Sumber Daya Aparatur.

(3) Rincian tugas Seksi Sumber Daya Aparatur adalah sebagai berikut:
a. penyiapan bahan dan pelaksanaan dalam perumusan kebijakan teknis sumber daya aparatur;
b. pelaksanaan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran Seksi Sumber Daya Aparatur;
c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sumber daya aparatur;
d. mempersiapkan bahan pelaksanaan pengembangan sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan dasar dan/atau lanjutan, pelatihan baris berbaris, bela diri, pengawalan, kesemaptaan, pengamanan, deteksi dini dan cegah dini serta peningkatan fisik;
e. mempersiapkan bahan sumber daya aparatur untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan serta bimbingan teknis ditingkat daerah, provinsi maupun pusat;
f. mempersiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian sumber daya aparatur;
g. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sumber daya aparatur;
h. mempersiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program sumber daya aparatur;
i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

(1) Seksi Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat.

(2) SeksiPerlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakatdalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Seksi Perlindungan Masyarakat.

(3) Rincian tugas Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat, sebagai berikut :
a. penyusunan rencana dan program kerja operasional perlindungan masyarakat;
b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pelatihan dasar dan peningkatan kapasitas sumber daya anggota perlindungan masyarakat;

c. mempersiapkan bahan pelaksanaan pengembangan sumber daya perlindungan masyarakat;
d. pelaksanaan pengumpulan dan analisa data Satuan perlidungan masyarakat;
e. mempersiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang Perlindungan Masyarakat;
f. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sumber daya Linmas;
g. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan satuan perlindungan masyarakat;
h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Pemadam Kebakaran

Pasal 28

Bidang Pemadam Kebakaranadalah unsur pembantu Kepala Satuan yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 29

Bidang Pemadam Kebakaranmempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja dalam merencanakan, melaksanakan, mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan dibidang pelayanan pencegahan dan pemadam kebakaran, pencarian dan penyelamatan korban sesuai kebijakan pemerintah daerah.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 33 Peraturan ini, Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi :
a. perumusan kebijakan di bidang pemadam kebakaran;
b. mengkoordinasikan dan pelaksana di bidang pemadam kebakaran;
c. pelaksanaan kegiatan operasional penanggulangan kebakaran;
d. pengadaan sumber-sumber air dan bahan-bahan lain dalam rangka menanggulangi kebakaran, pengadaan sarana dan prasarana pencegahan, penanggulangan, pencarian dan penyelamatan korban;
e. pembinaan peran serta masyarakat dibidang usaha pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
f. pemberian pengawasan dan pertimbangan teknis terhadap jenis alat pemadam kebakaran tang digunakan;
g. pelaksanaan koordinasi dan bimbingan teknis terhadap instansi pemerintah, swasta dan masyarakat;
h. pemantauan, evaluasi dan analisa pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang pemadam kebakaran;
i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 31

(1) Seksi Pencegahan Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran.

(2) Seksi Pencegahan Kebakaran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dalam pelaksanaan pembinaan, koordinasi serta pengawasan pengendalian program usaha-usaha yang berhubungan dengan pencegahan kebakaran.

(3) Rincian tugas Seksi Pencegahan Kebakaran, sebagai berikut :
a. menyiapkan bahan analisis dan identifikasi dalam kemungkinan terjadinya bencana kebakaran;
b. pelaksanaan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran Seksi PencegahanKebakaran;
c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data penyuluhan pencegahan bencana kebakaran, pelatihan personil pencegahan kebakaran;
d. menyiapkan bahan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bencana kebakaran;
e. menyiapkan bahan rumusan kebijakan dalam rangka identifikasi, antisipasi, pencegahan bencanakebakaran;
f. menyiapkan bahan dalam rangka penetapan dan sosialisasi peta daerah rawan bencanakebakaran;
g. menginformasikan secara luas tata cara identifikasi, antisipasi pencegahan bencanakebakaran;
h. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring evaluasi terhadap persiapan dan pelaksanaan penanggulangan bencana kebakaranserta terhadap penanganan pasca bencanakebakaran;
i. menyusun dan menyajikan database dan dokumentasi penanggulangan bencana secara manual kearsipan dan komputerisasi;
j. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan seksi pencegahankebakaran;
k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

(1) SeksiKesiapsiagaan dan Penyelamatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran.

(2) SeksiKesiapsiagaan dan Penyelamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dalam merencanakan, melaksanakan pembinaan dan koordinasi serta pengawasan pengendalian program operasional penyelamatan.

(3) Rincian tugas Seksi Kesiapsiagaan dan Penyelamatan, sebagai berikut :
a. pelaksanaan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran SeksiKesiapsiagaan dan Penyelamatan;
b. menyiapkan bahan analisis dan identifikasi dalam kemungkinan terjadinya bencana kebakaran yang meliputi kesiapsiagaan personil Pemadam Kebakaran;
c. penyelenggaraan operasional kendaaraan dinas pemadam kebakaran dan kegiatan dibidang pemadam kebakaran;
d. mengadakan kerja sama teknis untuk mempelajari teknologi dalam rangka penanggulangan bencana kebakaran;
e. melakukan penetapan, pembukuan dan pelaporan tentang retribusi pemadam kebakaran;
f. perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan bimbingan teknis kegiatan penyelamatan korban bencana kebakaran;
g. penyiapan tim yang terdiri dari personil yeng terampil dalam pencarian dan penyelamatan korban;

h. penyiapan peralatan pendukung kegiatan pencarian dan penyelamatan korban;
i. menyiapkan petunjuk teknis yang berhubungan dengan kegiatan penyelamatan korban sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
j. penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatantugas;
k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 33

(4) Pada Satpol PP dapat dibentuk unit pelaksana teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

(5) Unit pelaksana teknis dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi.

(6) Klasifikasi unit pelaksana teknis dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
a. unit pelaksana teknis dinas kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar; dan
b. unit pelaksana teknis dinas kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil.

(7) Pembentukan unit pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 34

(1) Unit pelaksana teknis kelas A terdiri atas 1 (satu) subbagian tata usaha dan kelompok jabatan fungsional.

(2) Unit pelaksana teknis kelas B terdiri atas pelaksana dan kelompok jabatan fungsional.

Bagian Ketujuh
Jabatan Pelaksana dan Fungsional

Pasal 45

(1) Dalam Satpol PP terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.

(2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 36

(1) Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit

organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional.

(2) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi serta Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di dalam lingkup internal maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 38

Setiap pimpinan satuan organisasi pada Satpol PP/bagian/bidang/seksiwajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 39

Setiap pimpinan satuan organisasi pada Satpol PP/bagian/bidang/seksi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 40

Setiap pimpinan satuan organisasi pada Satpol PP/bagian/bidang/seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan tanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 41

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi pada Satpol PP/bagian/bidang/seksi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 42

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 44

(1) Dalam hal Pimpinan Satuan Organisasi berhalangan, Kepala Sekretariat melakukan tugas-tugas pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

(2) Dalam hal Kepala Sekretariat berhalangan, tugas-tugas Kepala Satuan berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Pimpinan Satuan Organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan satuan kerja dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 45

(1) Kepala Satuan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Pemindahan Aparatur Sipil Negara dalam dan dari jabatan struktural eselon II dilakukan oleh Bupati.

(3) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Kepala Sekretariat dan Kepala Bidang dilakukan oleh Bupati.

(4) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dilakukan oleh Bupati atau Pejabat lainnya yang ditunjuk.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur kemudian sepanjang mengenai pelaksanaannya.

Pasal 47

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 16 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten, Staf Ahli Bupati, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Lembaga Lain sebagai Bagian Perangkat Daerah dan Kecamatan dan Kelurahan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 24 Oktober 2016

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 25 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

HERWAN SAHRI

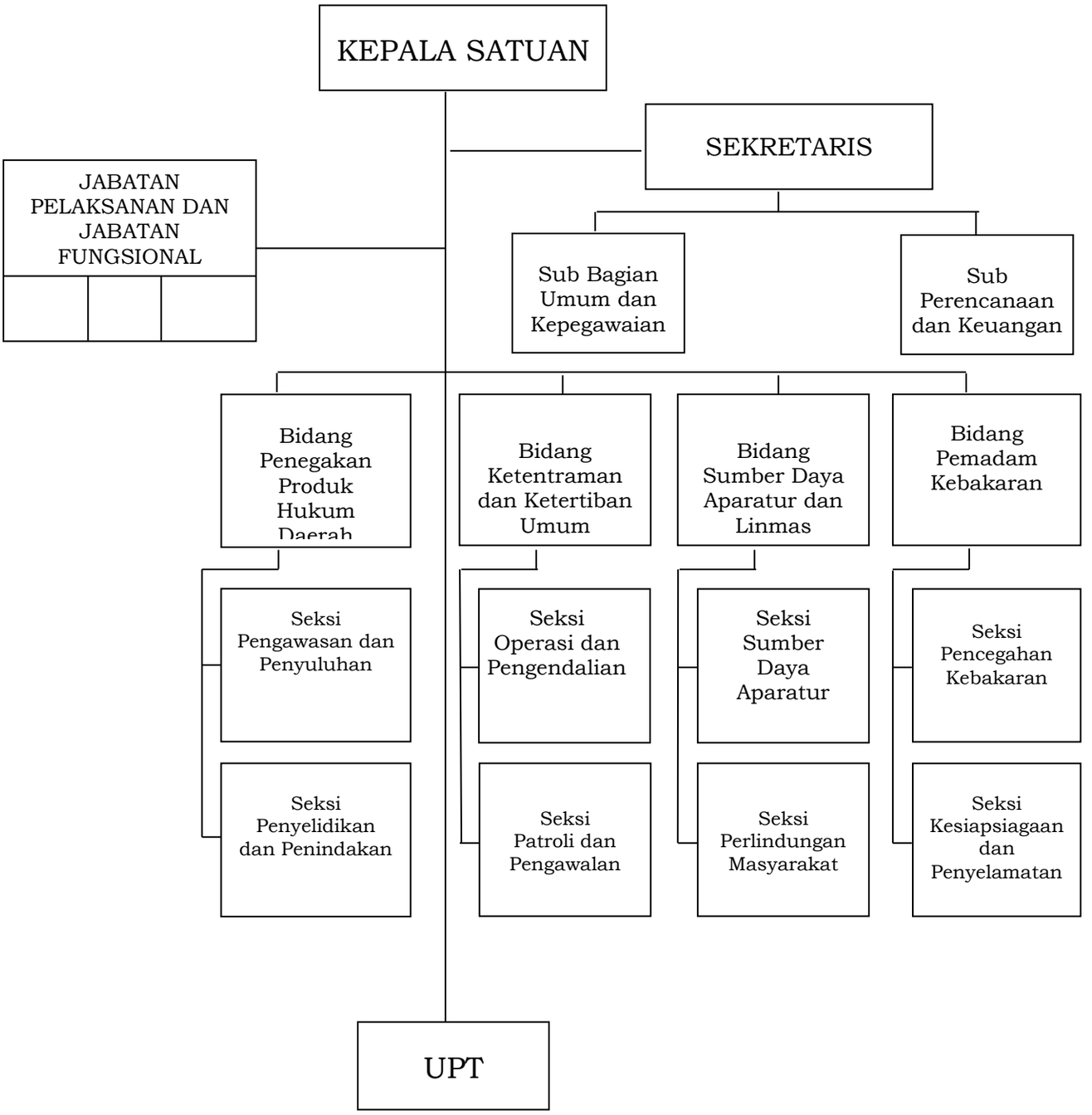
BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2016
NOMOR 45

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008

LAMPIRAN :
PERATURANBUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 45 TAHUN 2016
TENTANGKEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT



BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008