



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 285 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
 7. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Kasatpol PP adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Wakil Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Wakasatpol PP adalah Wakil Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Walikota adalah Walikota Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
13. Bupati adalah Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Satuan Polisi Pamong Praja Kota Administrasi yang selanjutnya disebut Satpol PP Kota Administrasi adalah Satuan Polisi Pamong Praja pada Kota Administrasi.

15. Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Administrasi yang selanjutnya disebut Satpol PP Kabupaten Administrasi adalah Satuan Polisi Pamong Praja pada Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
16. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Administrasi yang selanjutnya disebut Kasatpol PP Kota adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja pada Kota Administrasi.
17. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Administrasi yang selanjutnya disebut Kasatpol PP Kabupaten adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja pada Kabupaten Administrasi.
18. Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan yang selanjutnya disebut Satpol PP Kecamatan adalah Satuan Polisi Pamong Praja pada Kecamatan.
19. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan yang selanjutnya disebut Kasatpol PP Kecamatan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja pada Kecamatan.
20. Satuan Polisi Pamong Praja Kelurahan yang selanjutnya disebut Satpol PP Kelurahan adalah Satuan Polisi Pamong Praja pada Kelurahan.
21. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kelurahan yang selanjutnya disebut Kasatpol PP Kelurahan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja pada Kelurahan.
22. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
23. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD.
24. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
25. Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut pejabat PPNS adalah Pegawai Negeri Sipil tertentu sebagaimana dimaksud dalam KUHAP, baik yang berada di pusat maupun daerah yang diberi wewenang khusus oleh undang-undang.
26. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
27. Peraturan Gubernur yang selanjutnya disebut Pergub adalah Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

28. Penyelidikan adalah serangkaian tindakan untuk mencari dan menemukan suatu peristiwa yang diduga sebagai tindak pidana pelanggaran Perda dan atau Pergub guna menentukan dapat atau tidaknya dilakukan penyidikan menurut cara yang diatur dalam undang-undang ini.
29. Penyidikan adalah serangkaian tindakan penyidik dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam undang-undang ini untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tentang tindak pidana Pelanggaran Perda dan atau Pergub yang terjadi dan guna menemukan tersangkanya.
30. Proses litigasi adalah proses penyelesaian masalah pelanggaran Perda dan Pergub yang memuat sanksi pidana melalui jalur pengadilan.
31. Ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan Pemerintah, Pemerintah Daerah dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tenteram, tertib dan teratur.
32. Perlindungan masyarakat adalah suatu keadaan dinamis dimana warga masyarakat disiapkan dan dibekali pengetahuan serta keterampilan untuk melaksanakan kegiatan penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana, serta ikut memelihara keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat serta kegiatan sosial kemasyarakatan.
33. Satuan Perlindungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Satlinmas adalah organisasi yang dibentuk oleh Pemerintah Desa/Kelurahan dan beranggotakan warga masyarakat yang disiapkan dan dibekali pengetahuan serta keterampilan untuk melaksanakan kegiatan penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana, serta ikut memelihara keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat, kegiatan sosial masyarakat.
34. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disebut SOP adalah prosedur bagi aparat polisi pamong praja dalam rangka meningkatkan kesadaran dalam melaksanakan tugas menegakkan Perda dalam rangka meningkatkan kesadaran dan ketaatan masyarakat, aparat serta badan hukum terhadap Perda, Pergub dan Keputusan Gubernur serta penyelenggaraan penertiban umum dan ketertiban masyarakat.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Satpol PP merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat pada sub urusan bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- (2) Satpol PP dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

- (3) Satpol PP dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Satpol PP mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan, bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat pada sub urusan bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satpol PP menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan Rrencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Satpol PP;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Satpol PP;
 - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP;
 - d. perencanaan dan pelaksanaan kebijakan penegakan Perda dan Pergub;
 - e. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
 - f. pelaksanaan koordinasi penegakan Perda dan Pergub, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan SKPD/UKPD dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah, Pengadilan Negeri, Kejaksaan dan/atau Instansi lainnya;
 - g. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur dan/atau badan hukum agar mematuhi dan menaati Perda dan Pergub;
 - h. pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset daerah;
 - i. pemberian bantuan pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
 - j. pemberian bantuan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
 - k. pemberian bantuan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
 - l. pemberian bantuan dan dukungan dalam penegakan peraturan perundang-undangan oleh SKPD/UKPD;
 - m. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan anggota Satpol PP dan perlindungan masyarakat;

- n. pembinaan dan pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- o. penyusunan dan penyajian data penugasan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- p. melakukan pemantauan dan deteksi dini dalam rangka antisipasi titik rawan potensi pelanggaran Perda dan Pergub serta penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat;
- q. melakukan pemantauan dan deteksi dini dalam rangka antisipasi titik rawan potensi bencana;
- r. menghimpun dan menganalisa data sebagai strategi untuk mendukung pelaksanaan penegakkan Perda dan Pergub;
- s. pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Pergub;
- t. pelaksanaan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Pergub.
- u. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana di bidang ketenteraman dan ketertiban;
- v. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Satpol PP;
- w. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Satpol PP;
- x. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Satpol PP; dan
- y. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Satpol PP, sebagai berikut :
 - a. Kasatpol PP;
 - b. Wakasatpol PP;
 - c. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Kepegawaian;
 - 3. Subbagian Program dan Keuangan; dan
 - 4. Subbagian Peralatan dan Perlengkapan.

- d. Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum, terdiri atas :
 - 1. Seksi Pengaduan dan Sengketa;
 - 2. Seksi Ketertiban Sarana dan Prasarana Kota; dan
 - 3. Seksi Data dan Informasi.
 - e. Bidang Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha, terdiri atas :
 - 1. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha Industri;
 - 2. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha Non Industri; dan
 - 3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha Hiburan dan Rekreasi.
 - f. Bidang Perlindungan Masyarakat, terdiri atas :
 - 1. Seksi Pengerahan dan Pengendalian;
 - 2. Seksi Protokol dan Pengamanan Objek Vital; dan
 - 3. Seksi Bimbingan dan Penyuluhan.
 - g. Bidang Penegakan dan Penindakan, terdiri atas :
 - 1. Seksi Pemantauan;
 - 2. Seksi Operasi; dan
 - 3. Seksi Analisa dan Evaluasi.
 - h. Bidang PPNS, terdiri atas :
 - 1. Seksi Pembinaan;
 - 2. Seksi Penyidikan; dan
 - 3. Seksi Hubungan Antar Lembaga.
 - i. Satpol PP Kota;
 - j. Satpol PP Kabupaten;
 - k. Satpol PP Kecamatan;
 - l. Satpol PP Kelurahan; dan
 - m. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Satpol PP sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kasatpol PP

Pasal 5

- (1) Kasatpol PP mempunyai tugas :
- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;

- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, Satpol PP Kota, Satpol PP Kabupaten, Satpol PP Kecamatan, Satpol PP Kelurahan dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP.

Bagian Ketiga

Wakasatpol PP

Pasal 6

- (1) Wakasatpol PP mempunyai tugas :
 - a. membantu Kasatpol PP dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
 - b. membantu Kasatpol PP dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, Satpol PP Kota, Satpol PP Kabupaten, Satpol PP Kecamatan, Satpol PP Kelurahan dan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. membantu Kasatpol PP dalam melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasatpol PP; dan
 - e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Kasatpol PP.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat merupakan Unit Kerja staf Satpol PP.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Satpol PP yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kasatpol PP.

Pasal 8

- (1) Sekretariat melaksanakan tugas pengelolaan administrasi, kerumahtanggaan, kepegawaian, program, anggaran, keuangan, serta sarana prasarana penunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Satpol PP;
 - b. pengoordinasian unit kerja Satpol PP dalam penyusunan Rencana strategis, rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Satpol PP;
 - c. pelaksanaan monitoring, pengendalian, dan evaluasi rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran oleh Unit Kerja Satpol PP;
 - d. pengoordinasian penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan tugas Satpol PP;
 - e. pengelolaan administrasi surat-menyurat, pengarsipan, kerumahtanggaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban Satpol PP;
 - f. pembinaan dan pengembangan kompetensi pegawai Satpol PP;
 - g. penyusunan dan pengelolaan data kepegawaian Satpol PP;
 - h. pengoordinasian unit kerja Satpol PP dalam penyusunan laporan keuangan, realisasi target penyerapan anggaran, realisasi target kinerja, evaluasi kegiatan dan akuntabilitas Satpol PP;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kasatpol PP; dan
 - j. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi umum dan kerumahtanggaan Satpol PP.
- (2) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. menyusun dan melaksanakan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. melaksanakan kegiatan pengelolaan surat menyurat Satpol PP;
- e. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan Satpol PP;
- f. melaksanakan kegiatan pengelolaan kerumahtanggaan Satpol PP;
- g. menghimpun bahan dan menyusun laporan berkala kegiatan, kinerja dan akuntabilitas Satpol PP;
- h. melaksanakan pengawasan terhadap proses pengelolaan dan pemusnahan barang hasil penyitaan di gudang Satpol PP;
- i. melaksanakan pemeliharaan dan kebersihan di gudang Satpol PP; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Umum kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Subbagian Kepegawaian merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian Satpol PP.
- (2) Subbagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun dan melaksanakan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kegiatan penatausahaan kepegawaian Satpol PP;
 - e. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengendalian dan evaluasi disiplin pegawai Satpol PP;
 - f. menghimpun, mengolah, menyajikan dan memelihara data, informasi dan dokumen kepegawaian;
 - g. melaksanakan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penempatan, mutasi, pengembangan kompetensi pegawai;

- h. melaksanakan monitoring, pembinaan, pengendalian, pengembangan dan pelaporan kinerja dan disiplin pegawai;
- i. melaksanakan pengurusan hak, kesejahteraan, penghargaan, kenaikan pangkat, cuti dan pensiun pegawai;
- j. menyiapkan dan memproses administrasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dalam dan dari jabatan;
- k. melaksanakan analisa dan rekomendasi jabatan struktural dan fungsional; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Subbagian Program dan Keuangan merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan program dan keuangan Satpol PP.
- (2) Subbagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Satpol PP.
- (3) Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menghimpun dan mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Unit Kerja Satpol PP;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun dan melaksanakan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Satpol PP oleh Unit Kerja Satpol PP;
 - e. menghimpun, menganalisa dan mengajukan program dan perencanaan anggaran masing-masing unit kerja Satpol PP;
 - f. melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan Satpol PP;
 - g. menerima, meneliti dan menguji kelengkapan serta memproses Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan Bendahara;
 - h. melaksanakan proses penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM);

- i. mengoordinasikan unit kerja Satpol PP dalam menghimpun bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan Satpol PP;
- j. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis perencanaan program dan laporan keuangan terhadap Unit Kerja Satpol PP;
- k. mengoordinasikan tugas Bendahara; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Program dan Keuangan.

Pasal 12

- (1) Subbagian Peralatan dan Perlengkapan merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan barang dan aset Satpol PP.
- (2) Subbagian Peralatan dan Perlengkapan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Satpol PP.
- (3) Subbagian Peralatan dan Perlengkapan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun dan melaksanakan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. mengoordinasikan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) Satpol PP;
 - e. menghimpun, menganalisa dan mengajukan kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana Satpol PP Provinsi DKI Jakarta sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. mengoordinasikan dan melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana Satpol PP mulai dari perencanaan, pemilihan penyedia, manajemen kontrol dan manajemen aset;
 - g. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana Satpol PP;
 - h. mengoordinasikan melaksanakan penghapusan aset terkait sarana dan prasarana Satpol PP;
 - i. mengoordinasikan tugas Pengurus Barang;
 - j. menghimpun, menganalisa dan melakukan evaluasi nilai dan manfaat aset Satpol PP sebagai bahan pembukuan pada Subbag Program dan Keuangan;

- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Peralatan dan Perlengkapan.

Bagian Kelima

Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Pasal 13

- (1) Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum merupakan Unit Kerja lini Satpol PP dalam pelaksanaan pengawasan ketenteraman dan ketertiban umum.
- (2) Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kasatpol PP.

Pasal 14

- (1) Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dalam penanganan pengaduan masyarakat dan sengketa, pengawasan dan pengamanan ketertiban sarana dan prasarana kota serta penghimpunan dan pengolahan data dan informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. penyusunan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan penelitian dan pengembangan yang menunjang upaya menciptakan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - e. peningkatan peran serta masyarakat dalam menciptakan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan Perda dan Pergub;
 - f. pelaksanaan tindak lanjut atas pengaduan masyarakat dan sengketa;
 - g. pelaksanaan pengawasan dan pengamanan ketertiban sarana dan prasarana kota;
 - h. pengoordinasian penanganan pengaduan masyarakat dan sengketa aset daerah dengan instansi terkait;

- i. pelaksanaan penghimpunan dan pengolahan data dan informasi; dan
- j. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengaduan dan Sengketa merupakan Satuan Kerja Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam pelaksanaan penanganan pengaduan masyarakat dan sengketa.
- (2) Seksi Pengaduan dan Sengketa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
- (3) Seksi Pengaduan dan Sengketa mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun dan melaksanakan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. menerima dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat dan sengketa;
 - e. memfasilitasi dan mengoordinasikan penanganan pengaduan masyarakat dan sengketa; dan
 - f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengaduan dan Sengketa.

Pasal 16

- (1) Seksi Ketertiban Sarana dan Prasarana Kota merupakan Satuan Kerja Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam pelaksanaan pengawasan dan pengamanan ketertiban sarana dan prasarana kota.
- (2) Seksi Ketertiban Sarana dan Prasarana Kota dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
- (3) Seksi Ketertiban Sarana dan Prasarana Kota mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun dan melaksanakan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi fasilitas sosial, fasilitas umum dan pemukiman yang perlu dikendalikan dan diawasi;
- e. melaksanakan kegiatan patroli dan penertiban pada tempat-tempat fasilitas sosial, fasilitas umum dan pemukiman;
- f. menyampaikan usulan penindakan terhadap pelanggaran ketertiban sarana dan prasarana kota berkoordinasi dengan Bidang Penegakan dan Penindakan;
- g. melaksanakan koordinasi penanganan pelanggaran pada tempat-tempat fasilitas sosial, fasilitas umum dan pemukiman dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi pemerintah/swasta lainnya; dan
- h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Ketertiban Sarana dan Prasarana Kota.

Pasal 17

- (1) Seksi Data dan Informasi merupakan Satuan Kerja Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam pelaksanaan penghimpunan dan pengolahan data dan informasi.
- (2) Seksi Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
- (3) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun dan melaksanakan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. menghimpun dan menganalisa seluruh data/informasi terkait ketenteraman dan ketertiban umum di Jakarta dan sekitarnya;
 - e. melaksanakan pengolahan data dan informasi Satpol PP;

- f. memfasilitasi pemberian data/informasi terkait ketenteraman dan ketertiban umum di Jakarta kepada pemohon informasi;
- g. melakukan penelitian dan pengembangan strategi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di masyarakat; dan
- h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Data dan Informasi.

Bagian Keenam

Bidang Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha

Pasal 18

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha merupakan Unit Kerja lini Satpol PP dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian tempat usaha, industri, tempat usaha non industri dan tempat usaha.
- (2) Bidang Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasatpol PP.

Pasal 19

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha mempunyai tugas melaksanakan inventarisasi, dokumentasi, evaluasi dan pemberian rekomendasi dalam rangka pengawasan dan pengendalian tempat usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. penyusunan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan inventarisasi tempat usaha;
 - e. pelaksanaan pemeriksaan pelanggaran penggunaan tempat usaha;
 - f. pemrosesan dan pemberkasan pelanggaran tempat usaha terhadap pelanggaran Perda dan Pergub;
 - g. penyusunan dan pemetaan tempat usaha;

- h. pelaksanaan pengawasan, pengendalian monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan penyelenggaraan tempat usaha;
- i. penyusunan bahan rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan tempat usaha;
- j. pengusulan penindakan terhadap pelanggaran Perda dan Pergub kepada Bidang Penegakan dan Penindakan dan/atau Bidang PPNS;
- k. pelaksanaan kegiatan patroli pada tempat usaha; dan
- l. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha Industri merupakan Satuan Kerja Bidang Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan tempat usaha industri.
- (2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha Industri dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha.
- (3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha Industri mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun dan melaksanakan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan kegiatan patroli pengawasan pada tempat usaha industri;
 - e. melaksanakan pemeriksaan lapangan terhadap tempat usaha industri;
 - f. melaksanakan pemeriksaan lapangan atas keberatan masyarakat atas gangguan tempat usaha industri;
 - g. melaksanakan inventarisasi tempat usaha industri;

- h. melaksanakan pemeriksaan pelanggaran penggunaan tempat usaha industri;
- i. memproses pelanggaran tempat usaha industri terhadap pelanggaran Perda dan Pergub;
- j. melaksanakan pengawasan, pengendalian monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan penyelenggaraan tempat usaha industri;
- k. menyusun bahan rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan tempat usaha industri;
- l. mengajukan usulan penyidikan, penindakan dan penertiban pelanggaran tempat usaha industri melalui Kepala Bidang untuk diteruskan ke Bidang Penegakan dan Penindakan;
- m. melaksanakan pendataan dan identifikasi tempat usaha industri yang perlu diawasi; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha Industri.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha Non Industri merupakan Satuan Kerja Bidang Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan tempat usaha non industri.
- (2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha Non Industri dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha.
- (3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha Non Industri mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun dan melaksanakan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan kegiatan patroli pengawasan pada tempat usaha non industri;

- e. melaksanakan pemeriksaan lapangan terhadap tempat usaha non industri;
- f. melaksanakan pemeriksaan lapangan atas keberatan masyarakat atas gangguan tempat usaha non industri;
- g. melaksanakan inventarisasi tempat usaha non industri;
- h. melaksanakan pemeriksaan pelanggaran penggunaan tempat usaha non industri;
- i. memproses pelanggaran tempat usaha non industri terhadap pelanggaran Perda dan Pergub;
- j. melaksanakan pengawasan, pengendalian monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan penyelenggaraan tempat usaha non industri;
- k. menyusun bahan rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/ penyalahgunaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan tempat usaha non industri;
- l. mengajukan usulan penyidikan, penindakan dan penertiban pelanggaran tempat usaha non industri melalui Kepala Bidang untuk diteruskan ke Bidang Penegakan dan Penindakan;
- m. melaksanakan pendataan dan identifikasi tempat usaha non industri yang perlu diawasi; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha Non Industri.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha Hiburan dan Rekreasi merupakan Satuan Kerja Bidang Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan tempat usaha hiburan dan rekreasi.
- (2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha Hiburan dan Rekreasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha.
- (3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha Hiburan dan Rekreasi mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun dan melaksanakan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kegiatan patroli pengawasan pada tempat usaha hiburan dan rekreasi;
- e. melaksanakan pemeriksaan lapangan terhadap tempat usaha hiburan dan rekreasi;
- f. melaksanakan pemeriksaan lapangan atas keberatan masyarakat atas gangguan tempat usaha hiburan dan rekreasi;
- g. melaksanakan inventarisasi tempat usaha hiburan dan rekreasi;
- h. melaksanakan pemeriksaan pelanggaran penggunaan tempat usaha hiburan dan rekreasi;
- i. memproses pelanggaran tempat usaha hiburan dan rekreasi terhadap pelanggaran Perda dan Pergub;
- j. melaksanakan pengawasan, pengendalian monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan penyelenggaraan tempat usaha hiburan dan rekreasi;
- k. menyusun bahan rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan tempat usaha hiburan dan rekreasi;
- l. mengajukan usulan penyidikan, penindakan dan penertiban pelanggaran tempat usaha hiburan dan rekreasi melalui Kepala Bidang untuk diteruskan ke Bidang Penegakan dan Penindakan;
- m. melaksanakan pendataan dan identifikasi tempat usaha hiburan dan rekreasi yang perlu diawasi; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tempat Usaha Hiburan dan Rekreasi.

Bagian Ketujuh

Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 23

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat merupakan Unit Kerja lini Satpol PP dalam pelaksanaan perlindungan masyarakat.

- (2) Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasatpol PP.

Pasal 24

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan perlindungan masyarakat, membina dan mengendalikan anggota Satlinmas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. penyusunan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. penyelenggaraan perlindungan masyarakat, pengerahan dan pengendalian Anggota Satlinmas, pengamanan protokol dan obyek vital serta bimbingan dan penyuluhan;
 - e. pendayagunaan Satlinmas dan potensi masyarakat dalam penyelenggaraan perlindungan masyarakat, pengamanan, pengerahan dan pengendalian serta pemberian bimbingan dan penyuluhan;
 - f. pelaksanaan pengamanan protokoler dan obyek vital;
 - g. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - h. pemetaan daerah rawan gangguan sosial sebagai bahan pada Seksi Data dan Informasi Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - i. pemberian fasilitasi, bantuan dan dukungan sumber daya terhadap kegiatan penanggulangan bencana;
 - j. pelaksanaan koordinasi, kerja sama, fasilitasi dan/atau kemitraan dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi pemerintah/swasta lainnya dalam rangka penyelenggaraan perlindungan masyarakat; dan
 - k. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Perlindungan Masyarakat.

Pasal 25

- (1) Seksi Pengerahan dan Pengendalian merupakan Satuan Kerja Bidang Perlindungan Masyarakat dalam pelaksanaan pengerahan dan pengendalian anggota Satlinmas.
- (2) Seksi Pengerahan dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.
- (3) Seksi Pengerahan dan Pengendalian mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun dan melaksanakan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pemberdayaan dan pembinaan anggota Satlinmas;
 - e. pendataan dan pemetaan potensi dan sumber daya perlindungan masyarakat sebagai bahan pada Seksi Data dan Informasi Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - f. melaksanakan pengerahan dan pengendalian anggota Satlinmas dalam rangka perlindungan masyarakat dalam memberi dukungan menghadapi gangguan sosial dan/atau kegiatan penanggulangan bencana;
 - g. melaksanakan pengerahan dan pengendalian anggota Satpol PP dalam rangka perlindungan masyarakat dalam memberi dukungan menghadapi gangguan sosial dan/atau kegiatan penanggulangan bencana;
 - h. meningkatkan sarana dan prasarana Anggota Satlinmas; dan
 - i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengerahan dan Pengendalian.

Pasal 26

- (1) Seksi Protokol dan Pengamanan Obyek Vital merupakan Satuan Kerja Bidang Perlindungan Masyarakat dalam pelaksanaan pengamanan protokoler dan obyek vital.
- (2) Seksi Protokol dan Pengamanan Obyek Vital dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

- (3) Seksi Protokol dan Obyek Vital mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun dan melaksanakan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. menyusun program kerja penyelenggaraan pengamanan protokol dan obyek vital dalam rangka perlindungan masyarakat;
 - e. menyiapkan dan melaksanakan kegiatan pengamanan acara protokoler dan pengamanan obyek vital;
 - f. melaksanakan koordinasi, kerja sama fasilitasi dan/atau kemitraan dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi pemerintah/swasta lainnya dalam pelaksanaan pengamanan protokoler dan obyek vital; dan
 - g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Protokol dan Obyek Vital.

Pasal 27

- (1) Seksi Bimbingan dan Penyuluhan merupakan Satuan Kerja Bidang Perlindungan Masyarakat dalam pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pemberdayaan kelompok masyarakat dan stakeholder dalam rangka penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- (2) Seksi Bimbingan dan Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.
- (3) Seksi Bimbingan dan Penyuluhan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun dan melaksanakan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. mengoordinasi dan memfasilitasi kelompok masyarakat dan stakeholder dalam penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
 - e. menyusun program kerja bimbingan dan penyuluhan kelompok masyarakat dan stakeholder dalam penyelenggaraan perlindungan masyarakat;

- f. menyiapkan dan melaksanakan kegiatan bimbingan dan penyuluhan dalam rangka perlindungan masyarakat;
- g. melaksanakan koordinasi, kerja sama, fasilitasi dan/atau kemitraan dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi pemerintah/swasta lainnya dalam rangka pemberian bimbingan dan penyuluhan; dan
- h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Penyuluhan.

Bagian Kedelapan

Bidang Penegakan dan Penindakan

Pasal 28

- (1) Bidang Penegakan dan Penindakan merupakan Unit Kerja lini Satpol PP dalam pelaksanaan kegiatan operasi penegakan dan penindakan pelanggaran Perda, Pergub dan Peraturan Lainnya.
- (2) Bidang Penegakan dan Penindakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasatpol PP.

Pasal 29

- (3) Bidang Penegakan dan Penindakan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pemantauan, pelaksanaan serta analisa dan evaluasi operasi penegakan dan penindakan pelanggaran Perda, Pergub dan Peraturan Lainnya.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penegakan dan Penindakan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. Penyusunan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan pemantauan situasi dan kondisi dan/atau keadaan dalam rangka operasi penegakan dan penindakan pelanggaran Perda, Pergub dan Peraturan Lainnya;
 - e. persiapan pelaksanaan operasi penegakan dan penindakan pelanggaran Perda, Pergub dan Peraturan Lainnya;

- f. pelaksanaan operasi penegakan dan penindakan pelanggaran Perda, Pergub dan Peraturan Lainnya;
- g. penganalisaan dan pengevaluasian pelaksanaan operasi penegakan dan penindakan pelanggaran Perda, Pergub dan Peraturan Lainnya
- h. pelaksanaan koordinasi, kerja sama, fasilitasi dan/atau kemitraan kegiatan operasional, penenteraman serta penertiban dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi pemerintah/swasta lainnya; dan
- i. pelaporan administratif dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Penegakan dan Penindakan.

Pasal 30

- (1) Seksi Pemantauan merupakan Satuan Kerja Bidang Penegakan dan Penindakan dalam pelaksanaan pemantauan dalam rangka operasi penegakan dan penindakan pelanggaran Perda, Pergub dan Peraturan Lainnya.
- (2) Seksi Pemantauan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Penegakan dan Penindakan.
- (3) Seksi Pemantauan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun dan melaksanakan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. menyiapkan/menyusun deskripsi pelaksanaan kegiatan pemantauan dalam rangka operasi penegakan dan penindakan pelanggaran Perda, Pergub dan Peraturan Lainnya;
 - e. melaksanakan kegiatan pemantauan dalam rangka operasi penegakan dan penindakan pelanggaran Perda, Pergub dan Peraturan Lainnya;
 - f. melakukan perencanaan khusus kegiatan pemantauan terhadap pelanggaran operasi penegakan dan penindakan pelanggaran Perda, Pergub dan Peraturan Lainnya;

- g. menyiapkan pelaksanaan koordinasi, kerja sama, fasilitasi atau kemitraan kegiatan pemantauan SKPD/UKPD dan/atau Instansi pemerintah/swasta lainnya dalam pelaksanaan kegiatan pemantauan dalam rangka operasi penegakan dan penindakan pelanggaran Perda, Pergub dan Peraturan Lainnya; dan
- h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pemantauan.

Pasal 31

- (1) Seksi Operasi merupakan Satuan Kerja Bidang Penegakan dan Penindakan dalam pelaksanaan operasi penegakan dan penindakan pelanggaran Perda, Pergub dan Peraturan Lainnya.
- (2) Seksi Operasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan dan Penindakan.
- (3) Seksi Operasi mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun dan melaksanakan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. menyiapkan pelaksanaan operasi penegakan dan penindakan atas pelanggaran Perda, Pergub dan Peraturan Lainnya;
 - e. melaksanakan kegiatan operasi penegakan dan penindakan atas pelanggaran Perda, Pergub dan Peraturan Lainnya;
 - f. melaksanakan koordinasi, kerja sama, fasilitasi dan/atau kemitraan dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi pemerintah/swasta lainnya terkait kegiatan operasi penegakan dan penindakan atas pelanggaran Perda, Pergub dan Peraturan Lainnya; dan
 - g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Operasi.

Pasal 32

- (1) Seksi Analisa dan Evaluasi merupakan Satuan Kerja Bidang Penegakan dan Penindakan dalam pelaksanaan analisa dan evaluasi atas pelanggaran Perda, Pergub dan Peraturan Lainnya.

- (2) Seksi Analisa dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan dan Penindakan.
- (3) Seksi Analisa dan Evaluasi mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun dan melaksanakan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. menghimpun dan menganalisa dokumen pelanggaran Perda, Pergub dan Peraturan Lainnya;
 - e. melakukan analisis pelanggaran dan mengusulkan rekomendasi kegiatan penertiban dalam melaksanakan penegakan Perda, Pergub dan Peraturan lainnya.
 - f. mengajukan usulan penyidikan, penindakan dan penertiban melalui Kepala Bidang untuk diteruskan ke Bidang PPNS;
 - g. melakukan evaluasi pemberkasan kasus dugaan pelanggaran Perda, Pergub dan Peraturan Lainnya;
 - h. melakukan evaluasi kegiatan pelanggaran Perda, Pergub dan Peraturan Lainnya;
 - i. melaksanakan koordinasi, kerja sama, fasilitasi dan/atau kemitraan dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi pemerintah/swasta lainnya terkait penyelesaian perkara pelanggaran hukum; dan
 - j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Analisa dan Evaluasi.

Bagian Kesembilan

Bidang PPNS

Pasal 33

- (1) Bidang PPNS merupakan salah satu Unit Kerja lini Satpol PP dalam pelaksanaan proses penyelidikan, penyidikan dan litigasi atas kasus dugaan pelanggaran Perda, Pergub dan Peraturan Lainnya.
- (2) Bidang PPNS dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasatpol PP.

Pasal 34

- (1) Bidang PPNS mempunyai tugas melakukan pembinaan PPNS di lingkungan Pemerintah Daerah, penyelidikan dan penyidikan serta hubungan antar lembaga terkait proses litigasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang PPNS menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang PPNS sesuai lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. Penyusunan SOP Bidang sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melakukan pembinaan PPNS di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - e. melakukan tindakan penyelidikan dan penyidikan terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Pergub;
 - f. melaksanakan proses litigasi terhadap pelanggaran Perda dan Pergub yang memuat sanksi pidana sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 - g. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang PPNS.

Pasal 35

- (1) Seksi Pembinaan merupakan satuan kerja Bidang PPNS dalam pelaksanaan Pembinaan Anggota PPNS di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Seksi Pembinaan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang PPNS.
- (3) Seksi Pembinaan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun dan melaksanakan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;

- d. melakukan pengiriman PNS di lingkungan Pemerintah Daerah untuk mengikuti diklat pembentukan PPNS sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. melakukan pengiriman PPNS di lingkungan Pemerintah Daerah untuk mengikuti diklat PPNS lanjutan, bimbingan teknis, seminar dan workshop terkait penyelidikan dan penyidikan untuk mengembangkan kompetensi PPNS;
- f. melakukan fasilitasi dan proses administrasi terkait pelantikan, pengangkatan PPNS, pengurusan perpanjangan sertifikasi dan KTP (Kartu Tanda Pengenal) PPNS, tunjangan fungsional PPNS dan pemberhentian PPNS sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja PPNS di lingkungan Pemerintah Daerah;
- h. melakukan pemeriksaan terhadap PPNS yang melanggar kode etik dan peraturan perundang-undangan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang PPNS; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan.

Pasal 36

- (1) Seksi Penyidikan merupakan Satuan Kerja Bidang PPNS dalam pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Pergub.
- (2) Seksi Penyidikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang PPNS.
- (3) Seksi Penyidikan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun dan melaksanakan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. menyusun rencana kegiatan penyelidikan dengan metode observasi, interview, surveillance, undercover dan penggunaan informan dalam rangka mengumpulkan barang bukti terkait dugaan tindak pidana pelanggaran Perda;

- e. menyusun program kerja penyidikan dalam rangka proses litigasi terhadap seluruh dugaan tindak pidana pelanggaran Perda sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. melakukan penanganan dan olah Tempat Kejadian Perkara (TKP) yang diduga kuat terjadi tindak pidana pelanggaran Perda dengan melakukan penyegelan untuk kepentingan proses penyidikan sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. melakukan penggeledahan dan penyitaan barang bukti terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang diduga kuat melakukan tindakan pidana pelanggaran Perda untuk kepentingan proses penyidikan sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. melakukan pemanggilan terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum sebagai tersangka, saksi atau saksi ahli terkait proses penyidikan;
- i. membuat resume dan berita acara pemeriksaan (tersangka, saksi dan saksi ahli) untuk proses litigasi terkait tindak pidana pelanggaran Perda;
- j. menyerahkan berkas perkara, serah terima tersangka dan barang bukti kepada Jaksa Penuntut Umum (JPU) untuk proses litigasi terkait tindak pidana pelanggaran Perda; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Penyidikan.

Pasal 37

- (1) Seksi Hubungan Antar Lembaga merupakan Satuan Kerja Bidang PPNS dalam pelaksanaan koordinasi antar lembaga dalam pelaksanaan tugas PPNS di lingkungan Pemerintah Daerah;
- (2) Seksi Hubungan Antar Lembaga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang PPNS.
- (3) Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun dan melaksanakan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;

- d. menjalin koordinasi dengan PPNS di lingkungan Pemerintah Daerah dan aparat penegak hukum yang lain yaitu Korwas PPNS, Penyidik Polri, Jaksa Penuntut Umum dan Hakim (Criminal Justice System);
- e. menjalin koordinasi dengan Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM terkait pelaksanaan tugas PPNS di lingkungan Pemerintah Daerah;
- f. mengelola pengarsipan seluruh laporan warga masyarakat, aparatur atau badan hukum terkait dugaan tindakan pidana pelanggaran Perda;
- g. mengelola pengarsipan seluruh resume dan berita acara pemeriksaan (tersangka, saksi dan saksi ahli) terkait dugaan tindak pidana pelanggaran Perda;
- h. mengelola pengarsipan berkas perkara terkait dugaan tindak pidana pelanggaran Perda;
- i. mengelola penyimpanan barang bukti terkait dugaan tindak pidana pelanggaran perda sebelum diserahkan ke Jaksa Penuntut Umum (JPU) untuk proses litigasi.
- j. melakukan koordinasi dengan Ketua Pengadilan Negeri terkait penerbitan Surat Penetapan Pengadilan Negeri perihal penggeledahan, penyitaan barang bukti dan pemusnahan barang bukti; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Hubungan Antar Lembaga.

Bagian Kesepuluh

Satpol PP Kota

Pasal 38

- (1) Satpol PP Kota merupakan Unit Kerja Satpol PP pada Kota Administrasi.
- (2) Satpol PP Kota dipimpin oleh seorang Kasatpol PP Kota yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasatpol PP serta secara operasional dikoordinasikan oleh Walikota.

Pasal 39

- (1) Satpol PP Kota mempunyai tugas melaksanakan operasional kegiatan penegakan Perda dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat di Tingkat Kota Administrasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Satpol PP Kota menyelenggarakan fungsi :
- a. pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. penyusunan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban masyarakat, penegakan Perda dan Pergub serta perlindungan masyarakat di Kota Administrasi;
 - e. pelaksanaan operasional penertiban dan penegakan Perda dan Pergub serta pengamanan protokoler di Kota Administrasi;
 - f. pelaksanaan ketertiban masyarakat, pengamanan protokoler dan obyek vital serta pengaduan dan sengketa di Kota Administrasi;
 - g. pengembangan peran masyarakat dalam ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan Perda dan Pergub di Kota Administrasi;
 - h. pelaksanaan ketertiban fasilitas sosial dan ketertiban fasilitas umum serta ketertiban pemukiman di Kota Administrasi;
 - i. pelaksanaan pengawasan, pengendalian monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan penyelenggaraan tempat usaha di Kota Administrasi;
 - j. penyusunan rekomendasi kepada Kasatpol PP Provinsi dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan tempat usaha untuk disampaikan kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
 - k. penyediaan prasarana dan sarana kantor pada lingkup Satpol PP Kota;
 - l. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Satpol PP Kota;
 - m. pengelolaan kearsipan Satpol PP Kota;
 - n. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan surat menyurat Satpol PP Kota;

- o. pelaksanaan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Satpol PP Kota; dan
 - p. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP Kota.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP Kota disampaikan oleh Kepala Kasatpol PP Kota kepada Kasatpol PP dengan tembusan Walikota.

Pasal 40

Susunan organisasi Satpol PP Kota, terdiri dari :

- a. Kepala Satpol PP Kota;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- d. Seksi Perlindungan Masyarakat;
- e. Seksi PPNS dan Penindakan; dan
- f. Subkelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 41

Kepala Satpol PP Kota mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi, kerja sama, fasilitasi dan/atau kemitraan dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi pemerintah/swasta lainnya terkait pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP Kota; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP Kota.

Pasal 42

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja Staf Satpol PP Kota.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasatpol PP Kota.

(3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun dan melaksanakan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Satpol PP Kota;
- e. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Satpol PP Kota;
- f. melaksanakan pengelolaan kepegawaian Satpol PP Kota;
- g. melaksanakan pengelolaan keuangan Satpol PP Kota;
- h. melaksanakan pengelolaan barang Satpol PP Kota;
- i. melaksanakan pengelolaan surat-menyurat Satpol PP Kota;
- j. melaksanakan pengelolaan kearsipan Satpol PP Kota;
- k. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Satpol PP Kota;
- l. pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kantor Satpol PP Kota;
- m. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/ruang pertemuan Satpol PP Kota;
- n. melaksanakan upacara dan pengaturan acara Satpol PP Kota;
- o. menerima, menyimpan dan mendistribusikan prasarana dan sarana kerja Satpol PP Kota; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Pasal 43

- (1) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum merupakan satuan kerja lini Satpol PP Kota dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian tempat usaha dan pelaksanaan Ketenteraman dan Ketertiban umum.
- (2) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasatpol PP Kota.

- (3) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun dan melaksanakan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan inventarisasi tempat usaha;
 - e. melaksanakan pemeriksaan pelanggaran penggunaan tempat usaha;
 - f. melaksanakan pemrosesan dan pemberkasan pelanggaran tempat usaha terhadap pelanggaran Perda dan Pergub;
 - g. melaksanakan pengawasan, pengendalian monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan penyelenggaraan tempat usaha di Kota Administrasi;
 - h. menyusun bahan rekomendasi kepada Kasatpol PP dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/ penyalahgunaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan tempat usaha untuk disampaikan kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
 - i. melaksanakan patroli dan pengamanan fasilitas sosial, fasilitas umum dan sarana perkotaan terhadap pelanggaran Perda, Pergub dan peraturan lainnya; dan
 - j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

Pasal 44

- (1) Seksi Perlindungan Masyarakat merupakan satuan kerja lini Satpol PP Kota dalam melaksanakan kegiatan perlindungan masyarakat.
- (2) Seksi Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasatpol PP Kota.
- (3) Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun dan melaksanakan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. menyelenggarakan perlindungan masyarakat, pengerahan dan pengendalian Anggota Satlinmas, pengamanan protokol dan obyek vital serta bimbingan dan penyuluhan;
- e. pendayagunaan Satlinmas dan potensi masyarakat dalam penyelenggaraan perlindungan masyarakat, pengamanan, pengerahan dan pengendalian serta pemberian bimbingan dan penyuluhan;
- f. melaksanakan pengamanan protokoler dan obyek vital;
- g. melaksanakan penyuluhan kepada masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. melaksanakan pemetaan daerah rawan gangguan sosial sebagai bahan pada Seksi Operasi dan Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- i. melaksanakan fasilitasi, bantuan dan dukungan sumber daya terhadap kegiatan penanggulangan bencana;
- j. melaksanakan koordinasi, kerja sama, fasilitasi dan/atau kemitraan dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi pemerintah/swasta lainnya dalam rangka penyelenggaraan perlindungan masyarakat; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Perlindungan Masyarakat.

Pasal 45

- (1) Seksi PPNS dan Penindakan merupakan satuan kerja lini Satpol PP Kota dalam pelaksanaan pemantauan, pelaksanaan, Analisa dan Evaluasi Operasi serta penyelidikan, penyidikan dan litigasi atas kasus dugaan pelanggaran Perda, Pergub dan Peraturan Lainnya;
- (2) Seksi PPNS dan Penindakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP Kota.
- (3) Seksi PPNS dan Penindakan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. menyusun dan melaksanakan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. melaksanakan pemantauan situasi dan kondisi atau keadaan dalam rangka operasi penegakan hukum;
- e. melaksanakan operasi penegakan hukum;
- f. melaksanakan koordinasi, kerja sama, fasilitasi dan/atau kemitraan dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi pemerintah/swasta lainnya terkait operasi penegakan hukum;
- g. menyusun rencana kegiatan penyelidikan dengan metode observasi, interview, surveillance, undercover dan penggunaan informan dalam rangka mengumpulkan barang bukti terkait dugaan tindak pidana pelanggaran Perda;
- h. menyusun program kerja penyidikan dalam rangka proses litigasi terhadap seluruh dugaan tindak pidana pelanggaran Perda sesuai peraturan perundang-undangan;
- i. melakukan penanganan dan olah Tempat Kejadian Perkara (TKP) yang diduga kuat terjadi tindak pidana pelanggaran Perda dengan melakukan penyegelan untuk kepentingan proses penyidikan sesuai peraturan perundang-undangan;
- j. melakukan penggeledahan dan penyitaan barang bukti terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang diduga kuat melakukan tindakan pidana pelanggaran Perda untuk kepentingan proses penyidikan sesuai peraturan perundang-undangan;
- k. melakukan pemanggilan terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum sebagai tersangka, saksi atau saksi ahli terkait proses penyidikan;
- l. membuat resume dan berita acara pemeriksaan (tersangka, saksi dan saksi ahli) untuk proses litigasi terkait tindak pidana pelanggaran Perda;
- m. menyerahkan berkas perkara, serah terima tersangka dan barang bukti kepada Jaksa Penuntut Umum (JPU) untuk proses litigasi terkait tindak pidana pelanggaran Perda;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Satpol PP Kota; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi PPNS dan Penindakan.

Bagian Kesebelas

Satpol PP Kabupaten

Pasal 46

- (1) Satpol PP Kabupaten merupakan Unit Kerja Satpol PP pada Kabupaten Administrasi.
- (2) Satpol PP Kabupaten dipimpin oleh seorang Kasatpol PP Kabupaten yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasatpol PP serta secara operasional dikoordinasikan oleh Bupati.

Pasal 47

- (1) Satpol PP Kabupaten mempunyai tugas melaksanakan operasional kegiatan penegakan Perda dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat di Tingkat Kabupaten Administrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Satpol PP Kabupaten menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. penyusunan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban masyarakat, penegakan Perda dan Pergub serta perlindungan masyarakat di Kabupaten Administrasi;
 - e. pelaksanaan operasional penertiban dan penegakan Perda dan Pergub serta pengamanan protokoler di Kabupaten Administrasi;
 - f. pelaksanaan ketertiban masyarakat, pengamanan protokoler dan obyek vital serta pengaduan dan sengketa di Kabupaten Administrasi;
 - g. pengembangan peran masyarakat dalam ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan Perda dan Pergub di Kabupaten Administrasi;
 - h. penyelenggaraan ketertiban fasilitas sosial, fasilitas umum serta pemukiman di Kabupaten Administrasi;
 - i. pelaksanaan pengawasan, pengendalian monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan penyelenggaraan tempat usaha di Kabupaten Administrasi;

- j. penyusunan rekomendasi kepada Kasatpol PP dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan tempat usaha untuk disampaikan kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
 - k. penyediaan prasarana dan sarana kantor pada lingkup Satpol PP Kabupaten;
 - l. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Satpol PP Kabupaten;
 - m. pengelolaan kearsipan Satpol PP Kabupaten;
 - n. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan surat menyurat Satpol PP Kabupaten;
 - o. pelaksanaan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Satpol PP Kabupaten; dan
 - p. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP Kabupaten.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP Kabupaten disampaikan oleh Kasatpol PP Kabupaten kepada Kasatpol PP dengan tembusan Bupati.

Pasal 48

Susunan Organisasi Satpol PP Kabupaten, terdiri dari :

- a. Kepala Satpol PP Kabupaten;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- d. Seksi Perlindungan Masyarakat;
- e. Seksi PPNS dan Penindakan; dan
- f. Subkelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 49

Kepala Satpol PP Kabupaten mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi dan Subkelompok Jabatan Fungsional;

- c. melaksanakan kerja sama dan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP Kabupaten;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasatpol PP;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati; dan
- f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP Kabupaten.

Pasal 50

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja Staf Satpol PP Kabupaten.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada KaSatpol PP Kabupaten.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun dan melaksanakan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Satpol PP Kabupaten;
 - e. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Satpol PP Kabupaten;
 - f. melaksanakan pengelolaan kepegawaian Satpol PP Kabupaten;
 - g. melaksanakan pengelolaan keuangan Satpol PP Kabupaten;
 - h. melaksanakan pengelolaan barang Satpol PP Kabupaten;
 - i. melaksanakan pengelolaan surat-menyurat Satpol PP Kabupaten;
 - j. melaksanakan pengelolaan kearsipan Satpol PP Kabupaten;
 - k. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Satpol PP Kabupaten;
 - l. pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kantor Satpol PP Kabupaten;

- m. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/ruang pertemuan Satpol PP Kabupaten;
- n. melaksanakan upacara dan pengaturan acara Satpol PP Kabupaten;
- o. menerima, menyimpan dan mendistribusikan prasarana dan sarana kerja Satpol PP Kabupaten; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Pasal 51

- (1) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum merupakan satuan kerja lini Satpol PP Kabupaten dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian tempat usaha dan pelaksanaan Ketenteraman dan Ketertiban umum.
- (2) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasatpol PP Kabupaten.
- (3) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun dan melaksanakan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan inventarisasi tempat usaha;
 - e. melaksanakan pemeriksaan pelanggaran penggunaan tempat usaha;
 - f. melaksanakan pemrosesan dan pemberkasan pelanggaran tempat usaha terhadap pelanggaran Perda dan Pergub;
 - g. melaksanakan pengawasan, pengendalian monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan penyelenggaraan tempat usaha di Kabupaten Administrasi;
 - h. menyusun bahan rekomendasi kepada Kasatpol PP dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan tempat usaha rekreasi untuk disampaikan kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);

- i. melaksanakan patroli dan pengamanan fasilitas sosial, fasilitas umum dan sarana perkotaan terhadap pelanggaran Perda, Pergub dan peraturan lainnya; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

Pasal 52

- (1) Seksi Perlindungan Masyarakat merupakan satuan kerja lini Satpol PP Kabupaten dalam melaksanakan kegiatan perlindungan masyarakat.
- (2) Seksi Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasatpol PP Kabupaten.
- (3) Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun dan melaksanakan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. menyelenggarakan perlindungan masyarakat, pengerahan dan pengendalian Anggota Satlinmas, pengamanan protokol dan obyek vital serta bimbingan dan penyuluhan;
 - e. pendayagunaan Satlinmas dan potensi masyarakat dalam penyelenggaraan perlindungan masyarakat, pengamanan, pengerahan dan pengendalian serta pemberian bimbingan dan penyuluhan;
 - f. melaksanakan pengamanan protokoler dan obyek vital;
 - g. melaksanakan penyuluhan kepada masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - h. melaksanakan pemetaan daerah rawan gangguan sosial sebagai bahan pada Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - i. melaksanakan fasilitasi, bantuan dan dukungan sumber daya terhadap kegiatan penanggulangan bencana;
 - j. melaksanakan koordinasi, kerja sama, fasilitasi dan/atau kemitraan dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi pemerintah/swasta lainnya dalam rangka penyelenggaraan perlindungan masyarakat; dan
 - k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Perlindungan Masyarakat.

Pasal 53

- (1) Seksi PPNS dan Penindakan merupakan satuan kerja lini Satpol PP Kabupaten dalam pelaksanaan pemantauan, pelaksanaan, Analisa dan Evaluasi Operasi serta penyelidikan, penyidikan dan litigasi atas kasus dugaan pelanggaran Perda, Pergub dan Peraturan Lainnya;
- (2) Seksi PPNS dan Penindakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasatpol PP Kabupaten.
- (3) Seksi PPNS dan Penindakan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun dan melaksanakan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan pemantauan situasi dan kondisi atau keadaan dalam rangka operasi penegakan hukum,
 - e. melaksanakan operasi penegakan hukum;
 - f. melaksanakan koordinasi, kerja sama, fasilitasi dan/atau kemitraan dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi pemerintah/swasta lainnya terkait operasi penegakan hukum;
 - g. menyusun rencana kegiatan penyelidikan dengan metode observasi, interview, surveillance, undercover dan penggunaan informan dalam rangka mengumpulkan barang bukti terkait dugaan tindak pidana pelanggaran Perda;
 - h. menyusun program kerja penyidikan dalam rangka proses litigasi terhadap seluruh dugaan tindak pidana pelanggaran Perda sesuai peraturan perundang-undangan;
 - i. melakukan penanganan dan olah Tempat Kejadian Perkara (TKP) yang diduga kuat terjadi tindak pidana pelanggaran Perda dengan melakukan penyegelan untuk kepentingan proses penyidikan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - j. melakukan penggeledahan dan penyitaan barang bukti terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang diduga kuat melakukan tindakan pidana pelanggaran Perda untuk kepentingan proses penyidikan sesuai peraturan perundang-undangan;

- k. melakukan pemanggilan terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum sebagai tersangka, saksi atau saksi ahli terkait proses penyidikan;
- l. membuat resume dan berita acara pemeriksaan (tersangka, saksi dan saksi ahli) untuk proses litigasi terkait tindak pidana pelanggaran Perda;
- m. menyerahkan berkas perkara, serah terima tersangka dan barang bukti kepada Jaksa Penuntut Umum (JPU) untuk proses litigasi terkait tindak pidana pelanggaran Perda; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi PPNS dan Penindakan.

Bagian Keduabelas

Satpol PP Kecamatan

Pasal 54

- (1) Satpol PP Kecamatan merupakan Unit Kerja Satpol PP Provinsi di bawah Satpol PP Kota/Kabupaten dalam pelaksanaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat pada tingkat Kecamatan.
- (2) Satpol PP Kecamatan dipimpin oleh seorang Kepala Satpol PP Kecamatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasatpol PP melalui Kepala Satpol PP Kota/Kabupaten serta secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.

Pasal 55

Satpol PP Kecamatan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan kegiatan pemantauan situasi ketenteraman masyarakat, ketertiban umum dan ketaatan terhadap Perda dan Pergub di tingkat Kecamatan;
- c. melaksanakan kegiatan pemeliharaan ketenteraman masyarakat, ketertiban umum dan ketaatan terhadap Perda dan Pergub di tingkat Kecamatan;
- d. melaksanakan operasi penertiban dan penegakan Perda dan Pergub di tingkat Kecamatan;
- e. membantu PPNS dalam melaksanakan penyelidikan, penyidikan dan pemberkasan perkara pelanggaran Perda dan Pergub untuk diajukan ke pengadilan;
- f. melaksanakan koordinasi, kerja sama, fasilitasi dan/atau kemitraan dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi pemerintah/swasta lainnya terkait kegiatan operasi penertiban dan penegakan Perda dan Pergub di Tingkat Kecamatan;

- g. melaksanakan inventarisasi tempat rawan gangguan sosial dan pelanggaran Perda dan Pergub di Tingkat Kecamatan;
- h. membantu melaksanakan pengawasan dan pengendalian pada tempat rawan gangguan sosial dan pelanggaran Perda dan Pergub di Tingkat Kecamatan;
- i. membantu PPNS dalam memproses dan menyusun pemberkasan pelanggaran tempat usaha terhadap pelanggaran Perda dan Pergub di Tingkat Kecamatan;
- j. mengusulkan penindakan terhadap pelanggaran Perda dan Pergub kepada Seksi PPNS dan Penindakan; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satpol PP Kecamatan.

Pasal 56

- (1) Anggota Satpol PP pada Satpol PP Kecamatan merupakan pegawai Satpol PP yang dalam melaksanakan tugas ketenteraman, ketertiban serta penegakan Perda dan Pergub di bawah koordinasi Camat.
- (2) Pembiayaan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. perencanaan, pelaksanaan dan biaya operasi termasuk (uang makan, ongkos dan uang jaga) dibebankan pada DPA Satpol PP Kota/Kabupaten;
 - b. anggaran pengadaan peralatan dan perlengkapan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dibebankan pada DPA Satpol PP meliputi :
 - 1. PDH dan PDL;
 - 2. alat komunikasi;
 - 3. kendaraan dinas operasional (motor, mobil, kapal dan perahu karet); dan
 - 4. alat pengamanan diri (body protector, sarung tangan, tameng dan pentungan).
 - c. anggaran pemeliharaan/perawatan kendaraan operasional dibebankan pada Satpol PP Kota/Kabupaten.
- (3) Penilaian kinerja bulanan untuk keperluan Tunjangan Kinerja Daerah anggota Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dan ditandatangani oleh Kepala Satpol PP Kecamatan untuk disampaikan kepada Kepala Satpol PP Kota/Kabupaten.

Pasal 57

- (1) Pembinaan personil anggota Satpol PP pada Satpol PP Kecamatan merupakan tanggung jawab Satpol PP.

- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. pelatihan;
 - b. pendidikan;
 - c. mutasi regular;
 - d. karier; dan
 - e. mental, fisik dan disiplin.
- (3) Dalam pelaksanaan kegiatan dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikoordinasikan dengan Kecamatan sehingga kebutuhan pelaksanaan tugas ketenteraman, ketertiban serta penegakan Perda dan Pergub tetap terlaksana dengan baik.

Bagian Ketigabelas

Satpol PP Kelurahan

Pasal 58

- (1) Satpol PP Kelurahan merupakan Satuan Kerja Satpol PP di bawah Satpol PP Kecamatan dalam pelaksanaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat pada tingkat Kelurahan.
- (2) Satpol PP Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Satpol PP Kelurahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasatpol PP Kota/Kabupaten melalui Kepala Satpol PP Kecamatan serta secara operasional dikoordinasikan oleh Lurah.

Pasal 59

Satpol PP Kelurahan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan SOP sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan kegiatan pemantauan situasi ketenteraman masyarakat, ketertiban umum dan ketaatan terhadap Perda dan Pergub di Tingkat Kelurahan;
- c. melaksanakan kegiatan pemeliharaan ketenteraman masyarakat, ketertiban umum dan ketaatan terhadap Perda dan Pergub di Tingkat Kelurahan;
- d. melaksanakan operasi penertiban dan penegakan Perda dan Pergub di Tingkat Kelurahan;
- e. membantu PPNS dalam melaksanakan penyelidikan, penyidikan dan pemberkasan perkara pelanggaran Perda dan Pergub untuk diajukan ke pengadilan;

- f. melaksanakan koordinasi, kerja sama, fasilitasi dan/atau kemitraan dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi pemerintah/swasta lainnya terkait kegiatan operasi penertiban dan penegakan Perda dan Pergub di Tingkat Kelurahan;
- g. melaksanakan inventarisasi tempat rawan gangguan sosial dan pelanggaran Perda dan Pergub di Tingkat Kelurahan;
- h. membantu melaksanakan pengawasan dan pengendalian pada tempat rawan gangguan sosial dan pelanggaran Perda dan Pergub di Tingkat Kelurahan;
- i. membantu PPNS dalam memproses dan menyusun pemberkasan pelanggaran tempat usaha terhadap pelanggaran Perda dan Pergub di Tingkat Kelurahan;
- j. mengusulkan penindakan terhadap pelanggaran Perda dan Pergub kepada Kasatpol PP Kecamatan; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satpol PP Kelurahan.

Pasal 60

- (1) Anggota Satpol PP pada Satpol PP Kelurahan merupakan pegawai Satpol PP yang dalam melaksanakan tugas ketenteraman, ketertiban serta penegakan Perda dan Pergub di bawah koordinasi Lurah.
- (2) Pembiayaan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. perencanaan, pelaksanaan dan biaya operasi (uang makan, ongkos dan uang jaga) dibebankan pada DPA Satpol PP Kota/Kabupaten;
 - b. anggaran pengadaan peralatan dan perlengkapan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dibebankan pada DPA Satpol PP meliputi :
 - 1. PDH dan PDL;
 - 2. alat komunikasi;
 - 3. kendaraan dinas operasional (motor, mobil, kapal dan perahu karet); dan
 - 4. alat pengaman diri (body protector, sarung tangan, tameng dan pentungan).
 - c. anggaran pemeliharaan/perawatan kendaraan operasional dibebankan pada Satpol PP Kota/Kabupaten.
- (3) Penilaian kinerja bulanan untuk keperluan Tunjangan Kinerja Daerah anggota Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dan ditandatangani oleh KaSatpol PP Kelurahan untuk disampaikan kepada Kepala Satpol PP Kota/Kabupaten.

Pasal 61

- (1) Pembinaan personil anggota Satpol PP pada Satpol PP Kelurahan merupakan tanggung jawab Satpol PP.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pelatihan;
 - b. pendidikan;
 - c. mutasi regular;
 - d. karier; dan
 - e. mental, fisik dan disiplin.
- (3) Dalam pelaksanaan kegiatan dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikoordinasikan dengan Kelurahan sehingga kebutuhan pelaksanaan tugas ketenteraman dan ketertiban serta penegakan Perda dan Pergub tetap terlaksana dengan baik.

Bagian Keempatbelas

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 62

- (1) Satpol PP dapat mempunyai Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural Satpol PP.

Pasal 63

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/ kompetensi pejabat fungsional dibentuk kelompok jabatan fungsional tertentu untuk lingkup Satpol PP dan subkelompok Jabatan fungsional untuk lingkup Satpol PP Kota/Kabupaten Administrasi yang ditetapkan oleh Kasatpol PP.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu dan Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasatpol PP dan Kasatpol PP Kota/Kabupaten Administrasi.
- (3) Ketua Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh Kasatpol PP dari pejabat fungsional yang dihormati di kalangan pejabat fungsional sesuai keunggulan kompetensi (pengetahuan, keahlian dan integritas) yang dimiliki.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional pada Satpol PP diatur dengan Pergub.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 64

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Satpol PP berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kasatpol PP mengembangkan koordinasi, kerja sama, fasilitasi dan/atau kemitraan dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi pemerintah/swasta lainnya dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP.

Pasal 65

Kasatpol PP, Wakasatpol PP, Sekretaris, Kepala Bidang, Kasatpol PP Kota/Kabupaten Administrasi, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kasatpol PP Kecamatan/Kelurahan, Kelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Satpol PP dalam melaksanakan tugasnya mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 66

- (1) Kasatpol PP, Wakasatpol PP, Sekretaris, Kepala Bidang, Kasatpol PP Kota/Kabupaten Administrasi, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kasatpol PP Kecamatan/Kelurahan dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Satpol PP memimpin, mengoordinasikan, mengarahkan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kasatpol PP, Wakasatpol PP, Sekretaris, Kepala Bidang, Kasatpol PP Kota/Kabupaten Administrasi, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kasatpol PP Kecamatan/Kelurahan, Kelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Satpol PP mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 67

Kasatpol PP, Wakasatpol PP, Sekretaris, Kepala Bidang, Kasatpol PP Kota/Kabupaten Administrasi, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kasatpol PP Kecamatan/Kelurahan dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Satpol PP mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 68

- (1) Kasatpol PP, Wakasatpol PP, Sekretaris, Kepala Bidang, Kasatpol PP Kota/Kabupaten Administrasi, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, KaSatpol PP Kecamatan/Kelurahan dan pegawai pada Satpol PP menyampaikan laporan pelaksanaan tugas (termasuk kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas) kepada atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai kewenangan masing-masing.

Pasal 69

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan RB melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi terhadap Satpol PP.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan reformasi birokrasi pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Pergub.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 70

Ketentuan mengenai kepegawaian, keuangan, aset, pelaporan dan akuntabilitas, serta pengawasan pada Satpol PP dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 71

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 259 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 72

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2016

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2016

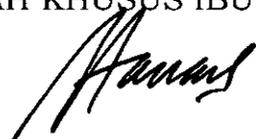
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2016 NOMOR 62183

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

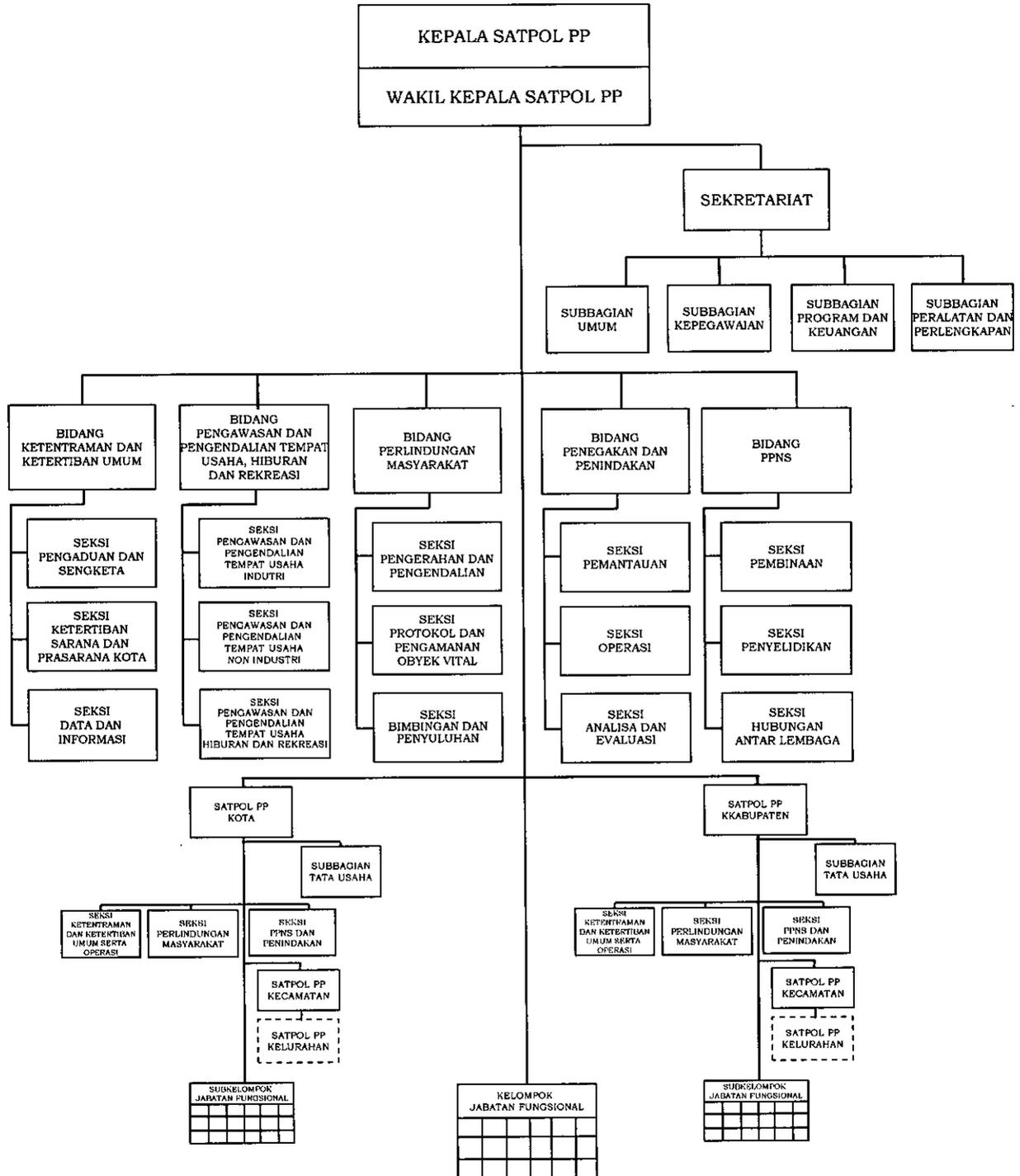


YAYAN YUHANAH
NIP 196508241994032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 285 TAHUN 2016
Tanggal 29 Desember 2016

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO