

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



TAHUN 2016 NOMOR 46

PERATURAN WALIKOTA SUKABUMI

TANGGAL : 14 DESEMBER 2016
NOMOR : 46 TAHUN 2016
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA
KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

SEKRETARIAT DAERAH KOTA SUKABUMI
BAGIAN HUKUM
2016



NOMOR 46 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI,
DAN TATA KERJASATUAN POLISI PAMONG PRAJA

WALIKOTA SUKABUMI,

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut dari Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Sukabumi, maka perlu ditetapkan Peraturan Walikota Sukabumi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1995 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sukabumi dan Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3584);
6. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan

7. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJASATUAN POLISI PAMONG PRAJA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Sukabumi.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Sukabumi.
5. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Sukabumi.
6. Sekretaris

6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sukabumi.
7. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Sat. Pol. PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Sukabumi.
8. Kepala Satuan Polisi Pamong Prajayang selanjutnya disebut Kasat. Pol. PP adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Sukabumi.
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Sat. Pol. PP merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, dipimpin oleh seorang Kepala Satuan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Sat. Pol. PP terdiri atas:
- a. Kasat. Pol. PP;
 - b. sekretariat, terdiri atas:
 - 1. subbagian umum dan kepegawaian; dan
 - 2. subbagian perencanaan dan keuangan.
 - c. Bidang penegakan peraturan daerah dan sumber daya aparatur, terdiri atas:
 - 1. seksi pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan;
 - 2. seksi penegakan peraturan Daerah;
 - 3. seksi peningkatan kapasitas sumber daya aparatur.
 - d. bidang ketenteraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat, terdiri atas:
 - 1. seksi ketenteraman dan ketertiban;
 - 2. seksi pengendalian operasional;
 - 3. seksi perlindungan masyarakat.
 - e. UPT;
 - f. kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Sat. Pol. PP sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Walikota ini.

Bagian

Bagian Ketiga

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Sat. Pol. PP mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sat. Pol. PP menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
 - d. pelaksanaan administrasi Sat. Pol. PP bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

BIDANG TUGAS UNSUR-UNSUR SAT. POL. PP

Bagian Kesatu

Kasat. Pol. PP

Pasal 5

- (1) Kasat. Pol. PP mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. membantu

- a. membantu Walikota dalam merumuskan kebijakan umum dan teknis bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
- b. memimpin, mengoordinasi, mengawasi, mengevaluasi, dan mengendalikan semua kegiatan Sat. Pol. PP;
- c. membuat rencana strategis, rencana kerja, dan laporan akuntabilitas kinerja dalam rangka pelaksanaan tugas Sat. Pol. PP;
- d. mengadakan kerja sama dengan dinas, instansi, dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. membina dan memotivasi seluruh pegawai di lingkungan Sat. Pol. PP dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
- f. melaksanakan pembinaan teknis di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
- g. mengkaji dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan Walikota di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
- h. mengaji dan mengoreksi perizinan, rekomendasi, dan sertifikasi di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
- i. memberi saran dan pertimbangan kepada Walikota di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
- j. mempertanggungjawabkan tugas Sat. Pol. PP secara operasional kepada Walikota melalui Wakil Walikota;
- k. mempertanggungjawabkan tugas Sat. Pol. PP secara administratif kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Dalam

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kasat. Pol. PP dibantu oleh:
- a. sekretariat;
 - b. bidang penegakan peraturan daerah dan sumber daya aparatur;
 - c. bidang ketenteraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
 - d. UPT; dan
 - e. kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Sekretaris

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kasat. Pol. PP, dalam hal:
- a. pemberian pelayanan program dan informasi, keuangan dan barang milik negara, hukum, administrasi umum, perlengkapan, dan kepegawaian di lingkungan Sat. Pol. PP;
 - b. penyusunan rencana kerja sekretariat;
 - c. penyediaan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan laporan akuntabilitas kinerja Sat. Pol. PP;
 - d. pengoordinasian penyusunan rencana kerja dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu;
 - e. penyusunan anggaran dan penatausahaan keuangan Sat. Pol. PP;
 - f. pengumpulan

- f. pengumpulan dan penyusunan peraturan di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
 - g. pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan perlengkapan barang inventaris Sat. Pol. PP;
 - h. pembinaan dan pengendalian di bidang administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;
 - i. penyelenggaraan dan pengelolaan sistem informasi keuangan;
 - j. pengelolaan kebersihan, keamanan, dan ketertiban Sat. Pol. PP;
 - k. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan tugas sekretariat;
 - l. pengoordinasian dan konsultasi dengan dinas, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris dibantu oleh:
- a. subbagian umum dan kepegawaian; dan
 - b. subbagian perencanaan dan keuangan;

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada sekretaris dalam hal:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana administrasi umum dan kepegawaian Sat. Pol. PP;
 - b. penyiapan

- b. penyiapan bahan dan keperluan rumah tangga Sat. Pol. PP;
 - c. penerimaan, pencatatan, penyimpanan, dan pendistribusian perlengkapan Sat. Pol. PP;
 - d. pemeliharaan dan pengendalian barang inventaris Sat. Pol. PP;
 - e. pelaksanaan administrasi surat menyurat yang diperlukan oleh Sat. Pol. PP;
 - f. pengelolaan kebersihan, ketertiban, dan keamanan Sat. Pol. PP;
 - g. penyiapan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pensiun, dan penghargaan pegawai;
 - h. penyiapan bahan usulan program diklat dan pengembangan pegawai;
 - i. monitoring dan evaluasi kegiatan di lingkungan Sat. Pol. PP; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian umum dan kepegawaian dibantu oleh :
- a. pengelola administrasi umum;
 - b. pengelola rumah tangga dan perlengkapan; dan
 - c. pengelola administrasi kepegawaian.

Paragraf 3

Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian perencanaan dan keuangan dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada sekretaris dalam hal:
- a. penyiapan

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja program kegiatan Sat. Pol. PP;
- b. penyiapan bahan rencana anggaran keuangan Sat. Pol. PP;
- c. pengoordinasian program dan kegiatan di lingkungan Sat. Pol. PP;
- d. pengoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Sat. Pol. PP;
- e. pelaksanaan pengendalian dan pengelolaan keuangan Sat. Pol. PP;
- f. pelaksanaan pembinaan administrasi keuangan di lingkungan Sat. Pol. PP;
- g. pengelolaan dan pemberian pelayanan administrasi keuangan yang meliputi pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, penyiapan administrasi keuangan kegiatan, serta pelayanan administrasi keuangan lainnya;
- h. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran uang untuk keperluan Sat. Pol. PP;
- i. pelaksanaan pencatatan dan pembukuan keuangan Sat. Pol. PP;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Sumber Daya Aparatur

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 9

- (1) Bidang penegakan peraturan daerah dan sumber daya aparatur dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kasat. Pol. PP dalam hal:
 - a. penyusunan

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penegakan peraturan daerah dan peningkatan sumber daya aparatur;
- b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang penegakan peraturan daerah dan sumber daya aparatur;
- c. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas di bidang penegakan peraturan daerah, pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan serta peningkatan kapasitas sumber daya aparatur;
- d. pelaksanaan proses administrasi terhadap penegakan peraturan Daerah, peraturan Walikota, dan keputusan Walikota dalam ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan penyidik pegawai negeri sipil dalam penanganan pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta penegakan peraturan Daerah, peraturan Walikota dan keputusan Walikota;
- f. pelaksanaan fasilitasi, pengoordinasian penyidik pegawai negeri sipil, pemberdayaan dan penyediaan pegawai negeri sipil dalam rangka penegakan peraturan Daerah dan peraturan Walikota serta pelaksanaan pemeriksaan, penyelidikan, dan penyidikan;
- g. pelaksanaan penghentian kegiatan dan/atau penyegelan dengan menggunakan garis pembatas Sat. Pol. PP terhadap tempat atau lokasi terjadinya pelanggaran peraturan Daerah, peraturan Walikota, dan keputusan Walikota;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang penegakan peraturan Daerah, dan sumber daya aparatur; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Dalam

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang penegakan peraturan daerah dan sumber daya aparatur dibantu oleh:
- a. seksi pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan;
 - b. seksi penegakan peraturan Daerah; dan
 - c. seksi peningkatan kapasitas sumber daya aparatur.

Paragraf 2

Seksi Pembinaan, Pengawasan, dan Penyuluhan

Pasal 10

- (1) Seksi pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang penegakan peraturan Daerah dan sumber daya aparatur dalam hal:
- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan;
 - b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran seksi pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan;
 - c. pelaksanaan analisa dan pengolahan data serta visualisasi kegiatan pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan Sat. Pol. PP;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan kegiatan Sat. Pol. PP;
 - e. pelaksanaan penyajian data dan informasi di bidang pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan;
 - f. pelaksanaan

- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan seksi pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan dibantu oleh:
- a. pengelola data pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan Sat. Pol. PP;
 - b. penyusun bahan pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan Sat. Pol. PP.

Paragraf 3

Seksi Penegakan Peraturan Daerah

Pasal 11

- (1) Seksi penegakan peraturan daerah dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang penegakan peraturan daerah dan sumber daya aparatur dalam hal:
- a. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan penegakkan peraturan Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan bimbingan teknis penyidikan, penindakan, dan penuntutan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan penyidikan, penindakan, dan Penuntutan;
 - d. pelaksanaan analisa data pelanggaran dan penyusunan rencana pemberkasan proses penyidikan dan pelaporan kegiatan penyidik pegawai negeri sipil;
 - e. pelaksanaan

- e. pelaksanaan koordinasi petugas penyidik pegawai negeri sipil, aparat keamanan, Tentara Nasional Indonesia, Kepolisian, Kejaksaan, Pengadilan Negeri, dan unit terkait di lingkungan Pemerintahan Daerah;
 - f. pelaksanaan operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang penegakan perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan penyidikan dan penindakan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi penegakan peraturan daerah dibantu oleh :
- a. analis kerjasama aparat penegak hukum; dan
 - b. analis data di bidang penegakan perundang-undangan.

Paragraf 4

Seksi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Pasal 12

- (1) Seksi peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang penegakan peraturan daerah dan sumber daya aparatur dalam hal:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelatihan dasar;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pelatihan dasar;
 - c. penyiapan

- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pelatihan dasar;
 - d. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis peningkatan kemampuan dan keterampilan dasar Sat. Pol. PP;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan sumber daya aparatur;
 - f. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dasar dan/atau lanjutan yang meliputi pelatihan baris berbaris, pencarian dan penyelamatan, beladiri, pengawalan, kesamaptaan, pengamanan, deteksi dini, dan cegah dini serta peningkatan fisik;
 - g. penyiapan bahan sumber daya aparatur untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan serta bimbingan teknis di tingkat provinsi maupun pusat;
 - h. penyiapan data dan informasi di bidang pelatihan dasar;
 - i. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan, dan pengendalian pelatihan dasar;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur; dan
 - k. pelaksanaantugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dibantu oleh :
- a. analis penegakan integritas sumber daya manusia aparatur; dan
 - b. analis pengembangan sumber daya manusia aparatur.

Bagian

Bagian Keempat

Bidang Ketenteraman, Ketertiban
dan Perlindungan Masyarakat

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 13

- (1) Bidang ketenteraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kasat. Pol. PP dalam hal:
- a. penyusunan rencana dan program kerjaketenteraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
 - b. penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan fasilitasi ketenteraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
 - c. penyusunan bahan pengkajian koordinasi penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat serta kerjasama operasional;
 - d. penyelenggaraan konsultasi dan kerjasama dengan aparatur pemerintah dalam rangka pengamanan di bidang politik, ekonomi, dan sosial budaya;
 - e. penyusunan jadwal pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pimpinan daerah dan pejabat lainnya;
 - f. pengamanan aset atau barang milik Pemerintah Daerah;
 - g. pelaksanaan koordinasi, kerjasama, dan kemitraan dengan dinas, instansi, dan lembaga lainnya di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - h. penerbitan

- h. penerbitan rekomendasi penyelenggaraan keramaian;
 - i. pelaksanaan pembinaan kewilayahan dan penyiapan bahan pelatihan dasar bagi anggota perlindungan masyarakat;
 - j. pelaksanaan pengamanan kegiatan pemilu di tempat pemungutan suara;
 - k. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - l. pelaksanaantugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang ketenteraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat dibantu oleh:
- a. seksi ketenteraman dan ketertiban;
 - b. seksi pengendalian operasional; dan
 - c. seksi perlindungan masyarakat.

Paragraf 2

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

Pasal 14

- (1) Seksi ketenteraman dan ketertiban dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang ketenteraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat dalam hal:
- a. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi dan pelaksanaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - c. penyusunan rencana operasional pelaksanaan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. pelaksanaan

- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama operasional bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan sub unit kerja lain di wilayah Pemerintah Daerah;
 - e. pengolahan data masalah politik, ekonomi, dan sosial budaya;
 - f. pelaksanaan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Daerah;
 - g. fasilitasi penerbitan rekomendasi perizinan dan penyelenggaraan keramaian;
 - h. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaantugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi ketenteraman dan ketertiban dibantu oleh:
- a. pengelola pembinaan ketenteraman dan ketertiban; dan
 - b. pengadministrasi ketertiban dan ketenteraman.

Paragraf 3

Seksi Pengendalian Operasional

Pasal 15

- (1) Seksi pengendalian operasional dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat dalam hal:
- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - c. pelaksanaan

- c. pelaksanaan pengamanan dan pengawalan perjalanankunjungan dinas Walikota, tamu Pemerintah Daerah, dan tamu negara;
 - d. pelaksanaan patroli ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - e. pelaksanaan operasional pengamanan dan penjagaan sarana dan prasarana aset Pemerintah Daerah dalam rangka menunjang ketenteraman dan ketertiban umum daerah;
 - f. pelaksanaan pembinaan tugas Sat. Pol. PP di wilayah Kota Sukabumi dalam menunjang kelancaran pengendalian ketenteraman dan ketertiban umum;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap dampak operasional pengendalian ketenteraman dan ketertiban umum sebagai bahan pelaksanaan tugas lebih lanjut; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pengendalian operasional dibantu oleh:
- a. pengelola data operasional pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; dan
 - b. petugas patroli ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Paragraf 4

Seksi Perlindungan Masyarakat

Pasal 16

- (1) Seksi perlindungan masyarakat dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang ketenteraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat dalam hal:
- a. penyusunan

- a. penyusunan rencana, persiapan dan pengerahan potensi masyarakat dalam bidang perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan bantuan memperkuat pertahanan dan keamanan di wilayah;
 - c. pelaksanaan bantuan pengamanan kegiatan pemilu di tempat pemungutan suara;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia perlindungan masyarakat;
 - e. penguatan kelembagaan dan peran serta perlindungan masyarakat;
 - f. pengumpulan dan pengolahan data potensi satuan perlindungan masyarakat yang ada di setiap dinas, instansi, atau lembaga lainnya;
 - g. peningkatan kualitas pelayanan dan sumberdaya pendukung dalam perlindungan masyarakat;
 - h. pelaksanaan fungsi sebagai pembinaan kewilayahan dalam lingkup perlindungan masyarakat;
 - i. revitalisasi kelembagaan perlindungan masyarakat dari tingkat kota sampai di tingkat kelurahan;
 - j. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi perlindungan masyarakat dibantu oleh:
- a. analis perlindungan masyarakat; dan
 - b. pranata perlindungan masyarakat.

Bagian

Bagian Kelima

UPT

Pasal 17

Pembentukan, susunan organisasi, dan tata kerja UPT beserta tugas pokok dan fungsi diatur dengan atau berdasarkan peraturan Walikota.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Sat. Pol. PP secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kasat. Pol. PP.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional, yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Sat. Pol. PP.
- (3) Jumlah

- (3) Jumlah, jenis, dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala setiap waktunya.
- (5) Setiap

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.

Bagian Kedua

Hal Berhalangan

Pasal 21

- (1) Dalam hal Kasat. Pol. PP tidak berada di tempat, sekretaris mewakili Kasat. Pol. PP.
- (2) Dalam hal Kasat. Pol. PP berhalangan dalam menjalankan tugasnya, Walikota menunjuk sekretaris atau salah seorang kepala bidang di lingkungan Sat. Pol. PP sebagai pelaksana harian untuk mewakili Sat. Pol. PP.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 22

- (1) Pejabat struktural di lingkungan Sat. Pol. PP diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Kasat.

- (2) Kasat. Pol. PP bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengolahan, dan pembinaan kepegawaian.
- (3) Setiap pimpinan pada Sat. Pol. PP wajib membuat penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil dan daftar urut kepangkatan pegawai di lingkungan Sat. Pol. PP setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kasat. Pol. PP menyiapkan penyusunan daftar pegawai yang akan dididik baik di dalam maupun di luar negeri untuk disampaikan kepada Walikota.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Sukabumi Nomor 54 Tahun 2012 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Sat. Pol. PP Kota Sukabumi (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2012 Nomor 54), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kota Sukabumi.

Ditetapkan di Sukabumi
pada tanggal 14 Desember 2016

WALIKOTA SUKABUMI,

cap. ttd.

MOHAMAD MURAZ

Diundangkan di Sukabumi
pada tanggal 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUKABUMI,

cap. ttd.

M. N. HANAFIE ZAIN

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI TAHUN 2016 NOMOR 46

