



**WALIKOTA PEKANBARU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU
NOMOR 96 TAHUN 2016
T E N T A N G
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA PEKANBARU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKANBARU,

- Menimbang : a. bahwa Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, disebutkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru, mengakibatkan adanya perubahan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pekanbaru tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekanbaru;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

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 diubah beberapa kali 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekanbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan

3. Walikota adalah Walikota Pekanbaru.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Pekanbaru.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru.
7. Satuan adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekanbaru.
8. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekanbaru.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekanbaru.
10. Bidang adalah Bidang pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekanbaru.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekanbaru.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekanbaru.
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekanbaru.
14. Seksi adalah Seksi pada Bidang di lingkup Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekanbaru.
15. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Bidang di lingkup Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekanbaru.
16. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknissatuanyang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekanbaru menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekanbaru dipimpin oleh Kepala Satuan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
- (5) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
- (6) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (7) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (8) Jumlah dan jenis jabatan fungsional akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekanbaru terdiri dari :
 - a. Kepala Satuan.
 - b. Sekretaris, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum.
 2. Sub Bagian Keuangan.
 3. Sub Bagian Program.
 - c. Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah, membawahi :
 1. Seksi Pengawasan dan Tindak Internal.
 2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
 3. Seksi Pembinaan dan Penyuluhan.
 - d. Bidang Operasi dan Ketertiban Masyarakat, membawahi :
 1. Seksi Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat.
 2. Seksi Kerjasama.
 3. Seksi Pengamanan dan Dalmas.
 - e. Bidang Pengembangan Sumber Daya, membawahi :
 1. Seksi Pelatihan Dasar.
 2. Seksi Sarana dan Prasarana.
 - f. Bidang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat, membawahi :
 1. Seksi Perlindungan Masyarakat.
 2. Seksi Bina Potensi Masyarakat.
 3. Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT).

- (2) Bagan susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekanbaru adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Satuan

Pasal 4

- (1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang ketertarikan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan tugas pembantuan lainnya.
- (2) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan dan perumusan kebijakan bidang satuan polisi pamong praja dan perlindungan masyarakat.
 - b. pelaksanaan koordinasi tugas pokok dan fungsi satuan polisi pamong praja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - c. penyusunan dan pelaksanaan program pelaksanaan penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketertarikan masyarakat serta perlindungan masyarakat.
 - d. pelaksanaan koordinasi penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketertarikan masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah dan/atau aparatur lainnya.
 - e. pelaksanaan pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota.
 - f. pelaksanaan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang Pemerintahan Dalam Negeri (penegakkan Peraturan Daerah).

- g. penyusunan Peraturan Perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah.
- h. pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu negara.
- i. pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- j. pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum Gubernur dan Walikota.
- k. pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal.
- l. pembinaan dan pemberdayaan anggota Satpol PP dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi.
- m. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Sekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekanbaru.
 - b. perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan serta pengoordinasian pelaksanaan program reformasi birokrasi.
 - c. penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, penatausahaan aset dan perlengkapan serta penyusunan program.
 - d. pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan.
 - e. pengoordinasian, pembinaan, perumusan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggungjawaban.
 - f. pengoordinasian dan pembinaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya,

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

Pasal 6

- (1) Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum.
 - b. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Sub Bagian Program.
- (2) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai rincian tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan perlengkapan urusan tata usaha, rumah tangga serta kearsipan.
 - b. pelaksanaan kegiatan, penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, dokumentasi serta pengolahan data dan informasi Sub Bagian Umum.
 - c. pelaksanaan urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat.
 - d. pelaksanaan kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat dinas.
 - e. pengelolaan perjalanan dinas dan operasional rumah tangga dinas.
 - f. pelaksanaan urusan pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pemeliharaan barang milik daerah.
 - g. pelaksanaan pengurusan penggunaan dan pemeliharaan

- h. perumusan dan pengoordinasian kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan di lingkungan dinas.
- i. perumusan dan pelaksanaan pengolahan data pegawai, formasi pegawai, mutasi pegawai, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan registrasi ASN serta pengarsipan penilaian prestasi kerja ASN di lingkungan dinas.
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan penatausahaan aset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. pelaksanaan penatausahaan aset meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. pelaksanaan penyimpanan terhadap dokumen dan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Program

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Program berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sub Bagian Program dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja serta perumusan Rencana Kerja Tahunan (RKT), penetapan kinerja, Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), laporan realisasi fisik program pembangunan, laporan tahunan dan laporan evaluasi kinerja.
- b. pengumpulan data dan informasi untuk pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana.
- c. perumusan dan pelaksanaan pengendalian dan pelaporan.
- d. perumusan, pelaksanaan dan penghimpunan petunjuk teknis yang berhubungan dengan penyusunan program.
- e. pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa.
- f. pelaksanaan fasilitasi dan penyusunan tindak lanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksa fungsional dan pengawasan lainnya.
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah

Pasal 10

- (1) Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Satuan dalam melaksanakan sub urusan penegakan perundang-undangan daerah.
- (2) Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan, perumusan dan pelaksanaan program kerja Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan.
 - c. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pelaksanaan penyelidikan serta penyidikan penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi serta pelaksanaan operasi yustisi terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan

- e. penyelenggaraan pengumpulan data dan informasi serta upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan penegakan peraturan perundang-undangan pro yustisi.
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah terdiri dari :
 - a. Seksi Pengawasan dan Tindak Internal.
 - b. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
 - c. Seksi Pembinaan dan Penyuluhan.
- (2) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah.

Paragraf 1

Seksi Pengawasan dan Tindak Internal

Pasal 12

- (1) Seksi Pengawasan dan Tindak Internal mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah dalam melaksanakan sub urusan pengawasan dan tindak internal.
- (2) Seksi Pengawasan dan Tindak Internal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja Seksi Pengawasan dan Tindak Internal berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan penegakan perundang-undangan daerah.
 - c. pelaksanaan pengawasan penegakan perundang-undangan daerah.
 - d. pembuatan konsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Seksi Pengawasan dan Tindak Internal berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan.
 - e. penggalangan terhadap kegiatan yang akan membahayakan dan berdampak kepada ketertiban umum dan ketentraman

- f. pelaksanaan pengawasan dan pengontrolan anggota Satuan Polisi Pamong Praja dalam rangka ketertiban disiplin dan meminimalisir kesalahan dan kode etik.
- g. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan pengawasan dan tindak internal.
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

Pasal 13

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah dalam melaksanakan sub urusan penyelidikan dan penyidikan.
- (2) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja Seksi Penyelidikan dan Penyidikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. pelaksanaan identifikasi, pemanggilan, pemeriksaan, pemberkasan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan.
 - c. pelaksanaan operasi yustisi terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah.
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam operasi yustisi.
 - e. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan penyelidikan dan penyidikan.
 - f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dengan kepolisian dalam penangkapan dan penahanan tersangka pelanggaran peraturan daerah.
 - g. melaksanakan koordinasi dengan kejaksaan dalam menindaklanjuti putusan pengadilan dan putusan verstek.
 - h. pemantauan, penyelidikan terhadap potensi-potensi ancaman yang dapat mengganggu ketentraman dan ketertiban umum.

- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pembinaan dan penyuluhan

Pasal 14

- (1) Seksi Pembinaan dan penyuluhan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah dalam melaksanakan sub urusan pembinaan dan penyuluhan.
- (2) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja Seksi Pembinaan dan Penyuluhan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. penyusunan program kegiatan pembinaan dan penyuluhan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah kepada masyarakat.
 - c. pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan pelaksanaan penegakan perundang-undangan daerah.
 - d. pelaksanaan penyuluhan penegakan perundang-undangan daerah.
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Operasi dan Ketertiban Masyarakat

Pasal 15

- (1) Bidang Operasi dan Ketertiban Masyarakat mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Satuan dalam melaksanakan sub urusan operasi dan ketertiban masyarakat.
- (2) Bidang Operasi dan Ketertiban Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan, perumusan dan pelaksanaan program kerja Bidang Operasi dan Ketertiban Masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.

- b. penyelenggaraan pelaksanaan operasi dan pengendalian dalam penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi kerjasama dengan aparat terkait dalam penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- d. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- e. pelaksanaan tugas pengamanan dan pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- f. pelaksanaan fasilitasi dan pelaksanaan penyelenggaraan patroli.
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Operasi dan Ketertiban Masyarakat terdiri dari :
 - a. Seksi Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat.
 - b. Seksi Kerjasama.
 - c. Seksi Pengamanan dan Dalmas.
- (2) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Operasi dan Ketertiban Masyarakat.

Paragraf 1

Seksi Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat

Pasal 17

- (1) Seksi Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Operasi dan Ketertiban Masyarakat dalam melaksanakan sub urusan ketertiban umum, ketentraman masyarakat.
- (2) Seksi Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja Seksi Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat berdasarkan ketentuan

peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.

- b. penyelenggaraan pelaksanaan operasi dalam penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- c. pelaksanaan pengendalian operasional dalam penegakan penyelenggaraan pelaksanaan operasi dalam penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi untuk penghentian, penutupan dan pembongkaran terhadap kegiatan yang melanggar peraturan perundang-undangan daerah.
- e. penyusunan rencana dan koordinasi pelaksanaan sanksi administratif yang berkaitan dengan pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah.
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Kerjasama

Pasal 18

- (1) Seksi Kerjasama mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Operasi dan Ketertiban Masyarakat dalam melaksanakan sub urusan kerjasama.
- (2) Seksi Kerjasama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja Seksi Kerjasama berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. perumusan dan pelaksanaan penyusunan naskah kerjasama penegakan peraturan perundang-undangan daerah dengan instansi terkait dalam hal kerjasama penertiban gabungan dan/atau operasi gabungan.
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi kerjasama dengan lembaga dan instansi lain dalam penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengamanan dan Dalmas

Pasal 19

- (1) Seksi Pengamanan dan Dalmas mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Operasi dan Ketertiban Masyarakat dalam melaksanakan sub urusan pengamanan dan dalmas.
- (2) Seksi Pengamanan dan Dalmas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja Seksi Pengamanan dan Dalmas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. pengumpulan data, informasi, bahan terhadap dugaan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
 - c. pendeteksian terhadap segala perubahan kehidupan sosial dalam masyarakat serta perkembangan di bidang Penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah untuk dapat menandai kemungkinan adanya aspek-aspek pelanggaran Perda dan Peraturan Kepala Daerah.
 - d. pelaksanaan pengamanan dan penjagaan dalam rangka menciptakan kondisi tertentu dalam masyarakat yang menguntungkan bagi pelaksanaan tugas pokok Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekanbaru.
 - e. pengamanan terhadap sasaran-sasaran tertentu dalam rangka mencegah kemungkinan adanya pihak-pihak tertentu memperoleh peluang dan dapat memanfaatkan kelemahan.
 - f. pemberian analisa pengamanan dan penjagaan dalam bidang-bidang yang relevan dengan situasi pemerintahan daerah.
 - g. pemberian peringatan dini atas krisis yang mengancam.
 - h. pembantuan dengan cara mendeteksi keinginan pihak lawan atau pihak-pihak yang potensial menjadi lawan.
 - i. pemberian informasi untuk kebutuhan perencanaan keamanan daerah.
 - j. perlindungan Informasi rahasia.
 - k. pelaksanaan kegiatan pengamanan dan penjagaan.
 - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan Sumber Daya

Pasal 20

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Satuan dalam melaksanakan sub urusan pengembangan sumber daya.
- (2) Bidang Pengembangan Sumber Daya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan, perumusan dan pelaksanaan program kerja Bidang Pengembangan Sumber Daya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. pelaksanaan upaya-upaya terkait pengembangan kapasitas dan profesionalisme personil Satuan Polisi Pamong Praja dalam menjalankan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja.
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait mengenai peningkatan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja.
 - d. penyelenggaraan peningkatan disiplin anggota Satuan Polisi Pamong Praja.
 - e. pembinaan jasmani dan rohani anggota Satuan Polisi Pamong Praja.
 - f. pemeriksaan berkala meliputi kesehatan dan kemampuan jasmani (kesamaptaan) anggota satuan.
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur terdiri dari :
 - a. Seksi Pelatihan Dasar.
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana.
- (2) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya.

Paragraf 1
Seksi Pelatihan Dasar
Pasal 22

- (1) Seksi Pelatihan Dasar mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya dalam melaksanakan sub urusan pelatihan dasar.
- (2) Seksi Pelatihan Dasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja Seksi Pelatihan Dasar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. penyelenggaraan kegiatan pembinaan jasmani dan rohani bagi anggota Satuan Polisi Pamong Praja.
 - c. pelaksanaan pengumpulan bahan, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis program pendidikan dan pelatihan dasar anggota Satuan Polisi Pamong Praja.
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait tentang pendidikan dan pelatihan dasar anggota Satuan Polisi Pamong Praja.
 - e. pengumpulan dan penganalisa data kebutuhan pendidikan dan pelatihan dasar dalam rangka pengembangan karir PNS maupun non-PNS.
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Sarana dan Prasarana
Pasal 23

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya dalam melaksanakan sub urusan sarana dan prasarana.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja Seksi Sarana dan Prasarana berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.

- b. pelaksanaan sosialisasi tentang pedoman perencanaan, tata cara pengusulan, pelaksanaan, pelaporan, pengelolaan sarana dan prasarana di lingkungan kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekanbaru.
- c. pengusulan, penetapan dan pelaksanaan proses pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekanbaru.
- d. pengumpulan dan mencatat data sarana prasarana di lingkungan kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekanbaru.
- e. pelaksanaan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana Satuan Polisi Pamong Praja.
- f. penyusunan instrument pengusulan dan pengolahan data sarana dan prasarana di lingkungan kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekanbaru.
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat

Pasal 24

- (1) Bidang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan sub urusan penyelenggaraan perlindungan masyarakat.
- (2) Bidang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan, perumusan dan pelaksanaan program kerja Bidang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. pelaksanaan penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana serta ikut memelihara keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat, kegiatan sosial kemasyarakatan.
 - c. perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan penyelenggaraan perlindungan masyarakat.
 - d. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Siskamling.

- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Bidang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat terdiri dari :
 - a. Seksi Perlindungan Masyarakat.
 - b. Seksi Bina Potensi Masyarakat.
 - c. Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan.
- (2) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat.

Paragraf 1

Seksi Perlindungan Masyarakat

Pasal 26

- (1) Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat dalam melaksanakan sub urusan perlindungan masyarakat.
- (2) Seksi Perlindungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja Seksi Perlindungan Masyarakat.
 - b. pelaksanaan penanganan bencana serta ikut memelihara keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat, kegiatan sosial kemasyarakatan.
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pembinaan Linmas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - d. peningkatan keterampilan Sumber Daya Manusia dalam penanggulangan perlindungan masyarakat.
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Bina Potensi Masyarakat

Pasal 27

- (1) Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat dalam melaksanakan sub urusan bina potensi masyarakat.
- (2) Seksi Bina Potensi Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja Seksi Bina Potensi Masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan potensi masyarakat.
 - c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan Siskamling.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 28

- (1) Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat dalam melaksanakan sub urusan pencegahan dan kesiapsiagaan.
- (2) Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kegiatan Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - b. penjabaran perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional dalam lingkup Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekanbaru wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing organisasi maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk pada bawahan.
- (7) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 30

- (1) Unit Pelaksana Teknis (UPT) dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis (UPT) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi, yakni :
 - a. UPT kelas A untuk mewardahi beban kerja yang besar; dan
 - b. UPT kelas B untuk mewardahi beban kerja yang kecil.
- (3) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis (UPT) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAB VII
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 31

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan bidang keahlian dan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (2) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah masing-masing.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 32

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekanbaru dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekanbaru, subsidi dan/atau bantuan Pemerintah Propinsi Riau dan Pemerintah Pusat serta bantuan dari lembaga lain yang sah dan sifatnya tidak mengikat.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 18 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru (Berita Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2008 Nomor 17) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 85 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 18 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru (Berita Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2013 Nomor 85), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

(2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 September 2016

 **WALIKOTA PEKANBARU, f.**


FIRDAUS

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 September 2016

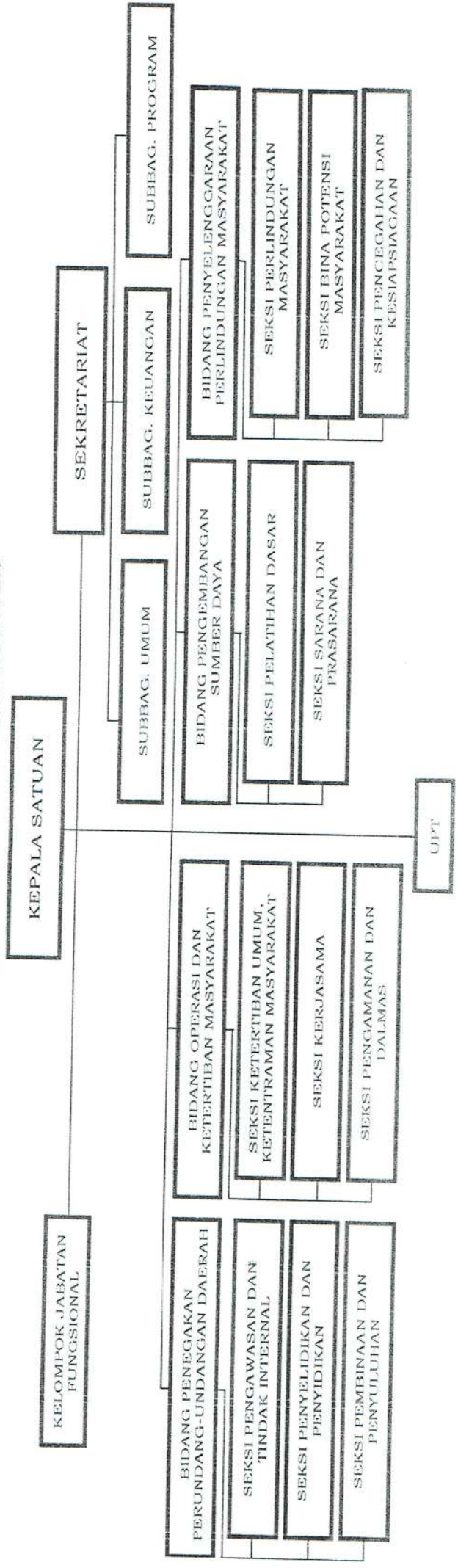
SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,



MOHD. NOER MBS

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2016 NOMOR. 96.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA PEKANBARU



Diundangkan di Pekanbaru
 pada tanggal 30 September 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,

Mohd. Noer MBS

MOHD. NOER MBS

[Signature]
 WALIKOTA PEKANBARU,
 FIRDAUS

BERTA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2016 NOMOR 96