



BUPATI TULANG BAWANG BARAT  
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT  
NOMOR 53 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 8 huruf l dan Pasal 19 Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat, maka perlu menetapkan kembali Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Pelindungan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 548);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 74) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2020 Nomor 103, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 135);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
5. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah perangkat daerah yang dibentuk untuk menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman serta menyelenggarakan pelindungan masyarakat.
6. Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Pol PP adalah anggota Satpol PP sebagai aparat Pemerintah Daerah yang diduduki oleh pegawai negeri sipil dan diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta pelindungan masyarakat.
7. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tulang Bawang Barat.
8. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas melakukan penyidikan terhadap pelanggaran atas ketentuan Peraturan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan tugas teknis penunjang tertentu pada Satuan Polisi Pamong Praja.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang memenuhi persyaratan selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu Kedudukan

##### Pasal 2

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

#### Bagian Kedua Susunan Organisasi

##### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satpol PP terdiri dari :
  - a. kepala satuan;
  - b. sekretariat, membawahi :
    1. sub bagian umum dan kepegawaian;
    2. sub bagian perencanaan dan Keuangan.
  - c. bidang penegakan produk hukum daerah, membawahi :
    1. seksi pengawasan dan penyuluhan;
    2. seksi penyelidikan dan penindakan.
  - d. bidang ketentraman dan ketertiban umum, membawahi :
    1. seksi operasi dan pengendalian;
    2. seksi patroli dan pengawalan.
  - e. bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat, membawahi :
    1. seksi sumber daya aparatur;
    2. seksi perlindungan masyarakat;
  - f. unit pelaksanaan teknis (UPT).
  - g. jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Satpol PP sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## BAB III

### TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Tugas

##### Pasal 4

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

Bagian Kedua  
Fungsi

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Satpol PP mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program penegakan produk hukum daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan penegakan produk hukum daerah;
- c. pelaksanaan Kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, dan Perlindungan Masyarakat;
- d. pelaksanaan koordinasi penegakan produk hukum daerah serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Tentara Nasional Indonesia, Kepolisian Negara Republik Indonesia, Kejaksaan Republik Indonesia, Pengadilan Negeri dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/ atau aparatur lainnya;
- e. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakan produk hukum daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB IV

RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kepala Satuan

Pasal 6

Kepala Satuan mempunyai tugas membantu Bupati dalam menegakkan produk hukum daerah dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman serta perlindungan masyarakat.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Satuan mempunyai fungsi :

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

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Satuan yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan yang mempunyai tugas mengelola urusan kesekretariatan yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan serta pelaporan Satpol PP.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan;
- b. pengelolaan urusan administrasi umum yang meliputi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, pengadaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan Satpol PP;
- c. pengelolaan urusan administrasi keuangan Satpol PP;
- d. pengelolaan penyusunan perencanaan dan pelaporan Satpol PP;
- e. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Satpol PP;
- f. melaksanakan koordinasi dalam pengusulan/ penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Bendahara;
- g. memantau, mengkoordinasikan dan melaporkan setiap kegiatan Satpol PP kepada Kepala Satuan; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerjasama, kehumasan, protokol, ketatalaksanaan, dan pengelolaan barang milik negara/daerah.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
  - a. penyusunan perencanaan program Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. pelaksanaan koordinasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, hubungan masyarakat dan keprotokolan pelaksanaan tugas administrasi umum dan kepegawaian;
  - c. menyelenggarakan kegiatan kerumahtanggaan yang meliputi mempersiapkan rapat, menerima tamu, pelayanan telepon, kebersihan dan keamanan;
  - d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan-bahan lainnya yang berkaitan dengan urusan umum dan kepegawaian;
  - e. mengkonsep, mengoreksi dan memaraf naskah yang akan ditandatangani pimpinan dalam lingkup tugasnya;
  - f. melaksanakan pengelolaan absensi pegawai;
  - g. melaksanakan pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pembuatan daftar nominatif pegawai, file kepegawaian, daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP-3), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), buku-buku penjaagaan seperti kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, kartu hukuman disiplin dan lain-lain;

- h. mempersiapkan usulan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil menjadi PNS, Mutasi pegawai, cuti pegawai, Taspen, Askes, Taperum, Karpeg dan lain-lain; dan
- i. mengusulkan kursus-kursus, tugas belajar, dan mempersiapkan Surat Perjalanan Dinas; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Satpol PP.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan adalah sebagai berikut:
  - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran di lingkungan Satpol PP;
  - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di lingkungan Satpol PP;
  - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, rencana kerja anggaran (RKA), daftar pelaksanaan anggaran (DPA), petunjuk operasional kegiatan, dan revisi/perubahan anggaran;
  - e. penyusunan perencanaan program Subbagian Keuangan Satpol PP;
  - f. pelaksanaan koordinasi kegiatan Administrasi Keuangan Satpol PP;
  - g. menyiapkan bahan rencana anggaran belanja lingkup Satpol PP;
  - h. mengkoordinasikan pelaksanaan penerimaan, pengeluaran dan pertanggungjawaban keuangan Satpol PP;
  - i. meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP) Surat Perintah Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Perintah Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS) Pengadaan Barang Jasa;
  - j. melakukan verifikasi Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan menyiapkan Surat Perintah membayar (SPM) dilingkup Satpol PP;
  - k. melakukan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ); dan
  - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Ketiga Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah

#### Pasal 12

Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan, pengawasan, penyuluhan, penyelidikan, penindakan, evaluasi dan pelaporan.

#### Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Produk Hukum Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Penegakan Produk Hukum Daerah;

- b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang Penegakan Produk Hukum Daerah;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Penegakan Produk Hukum Daerah;
- d. melaksanakan pengawasan dan penyuluhan terhadap pelanggaran ketentraman dan ketertiban umum, peraturan daerah, peraturan Bupati dan keputusan Bupati;
- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan PPNS dalam upaya melakukan pengawasan dan penyuluhan produk hukum daerah terhadap pelanggaran ketentraman dan ketertiban umum;
- f. melaksanakan proses administrasi penegakan produk hukum daerah;
- g. melaksanakan penghentian kegiatan dan atau penyegelan dengan menggunakan garis pembatas Polisi Pamong Praja terhadap pelanggaran penegakan produk hukum; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pengawasan dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Seksi Pengawasan dan Penyuluhan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengawasan dan Penyuluhan adalah sebagai berikut:
  - a. penyiapan bahan dan pelaksanaan dalam perumusan kebijakan teknis Seksi pengawasan dan penyuluhan;
  - b. penyiapan bahan dan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran Seksi pengawasan dan penyuluhan;
  - c. menyiapkan dan melaksanakan kegiatan Pengawasan dan Penyuluhan;
  - d. mempersiapkan bahan analisa dan mengolah data serta visualisasi kegiatan Pengawasan dan Penyuluhan;
  - e. mempersiapkan bahan dan melaksanakan monitoring kegiatan Pengawasan dan Penyuluhan; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penindakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah, yang mempunyai tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Seksi Penyelidikan dan Penindakan.
- (2) Rincian tugas pokok Seksi Penyelidikan dan Penindakan, adalah sebagai berikut :
  - a. penyiapan bahan dan pelaksanaan dalam perumusan kebijakan teknis Seksi Penyelidikan dan Penindakan;
  - b. penyiapan bahan dan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran Seksi Penyelidikan dan Penindakan;
  - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan dan pengendalian PPNS dalam Penegakan produk hukum daerah;
  - d. mempersiapkan bahan fasilitasi dan pengkoordinasian PPNS dalam proses Penyelidikan;
  - e. mempersiapkan bahan dan melaksanakan monitoring kegiatan Penyelidikan dan Penindakan;

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

Bagian Keempat  
Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 16

Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

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

Pasal 18

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, yang mempunyai tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Seksi Operasi dan Pengendalian.
- (2) Rincian tugas Seksi Operasi dan Pengendalian adalah sebagai berikut:
  - a. penyiapan bahan dan pelaksanaan dalam perumusan kebijakan teknis Seksi Operasi dan Pengendalian;
  - b. pengelolaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum Seksi Operasi dan Pengendalian;
  - c. pembinaan dan Pelaksanaan tugas Seksi Operasi dan Pengendalian;
  - d. mempersiapkan bahan dan melaksanakan penyajian data dan informasi Seksi Operasi dan Pengendalian;

- e. melaksanakan penanganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusuhan massa;
- f. menyusun dan melaksanakan pedoman prosedur operasi dan penertiban dalam rangka menegakkan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah;
- g. mengelola pembinaan dan pengawasan, penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, tiyuh dan masyarakat (bimbingan supervisi dan konsultasi, perencanaan, pemantauan dan evaluasi) dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- h. mengelola pelaksanaan pengamanan rumah dinas, sekitar ruang kerja, lokasi kunjungan kerja, tamu/ delegasi, tempat upacara dan acara penting Bupati dan Wakil Bupati;
- i. mengelola pelaksanaan penjagaan gedung dan asset penting milik pemerintah daerah sesuai ketentuan yang berlaku sehingga menghindari penyalahgunaan;
- j. melakukan pemeriksaan dan tindakan represif terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas produk hukum daerah; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Patroli dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, yang mempunyai tugas penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Seksi Patroli dan Pengawasan.
- (2) Rincian tugas Seksi Patroli dan Pengawasan adalah sebagai berikut:
  - a. penyiapan bahan dan pelaksanaan dalam perumusan kebijakan teknis Seksi Patroli dan Pengawasan;
  - b. penyusunan rencana dan program kerja kegiatan Patroli dan Pengawasan dalam rangka peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  - c. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis dan fasilitasi kegiatan Patroli dan Pengawasan;
  - d. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan Patroli dan Pengawasan dalam rangka peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  - e. melaksanakan patroli rutin dan terpadu dalam rangka pengendalian keamanan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat diseluruh wilayah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
  - f. mengelola pelaksanaan pengawasan terhadap Bupati dan Wakil Bupati serta tamu-tamu penting berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku;
  - g. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Patroli dan Pengawasan;
  - h. pelaksanaan koordinasi kegiatan Patroli dan pengawasan dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satpol PP; dan
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima  
Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 20

Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, membina dan mengevaluasi pelatihan dasar Satpol PP dan Satuan Perlindungan Masyarakat serta teknis Fungsional sumber daya aparatur.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Sumber Daya Aparatur Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat;
- b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran dibidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat;
- c. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana terkait bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat;
- e. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis peningkatan kemampuan dan ketrampilan dasar Satpol PP;
- f. melaksanakan pengembangan sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan dasar dan/atau lanjutan, pelatihan baris berbaris, bela diri, pengawalan, kesemaptaan, pengamanan, deteksi dini dan cegah dini serta peningkatan fisik;
- g. penetapan rumusan kebijakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pelatihan dasar, pelatihan teknis dan peningkatan sumber daya aparatur polisi pamong praja dan anggota perlindungan masyarakat;
- h. penyelenggaraan mediasi, komunikasi dan fasilitasi pengerahan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Sumber Daya Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat, yang mempunyai tugas pokok dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Seksi Sumber Daya Aparatur.
- (2) Rincian tugas Seksi Sumber Daya Aparatur adalah sebagai berikut:
  - a. penyiapan bahan dan pelaksanaan dalam perumusan kebijakan teknis sumber daya aparatur;
  - b. pelaksanaan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran Seksi Sumber Daya Aparatur;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sumber daya aparatur;
  - d. mempersiapkan bahan pelaksanaan pengembangan sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan dasar dan/atau lanjutan, pelatihan baris berbaris, bela diri, pengawalan, kesemaptaan, pengamanan, deteksi dini dan cegah dini serta peningkatan fisik;
  - e. mempersiapkan bahan sumber daya aparatur untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan serta bimbingan teknis ditingkat daerah, provinsi maupun pusat;
  - f. mempersiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian sumber daya aparatur;

- g. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sumber daya aparatur;
- h. mempersiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program sumber daya aparatur; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 23

- (1) Seksi Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat, yang mempunyai pokok dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Seksi Perlindungan Masyarakat.
- (2) Rincian tugas Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat, sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional perlindungan masyarakat;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pelatihan dasar dan peningkatan kapasitas sumber daya anggota perlindungan masyarakat;
  - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan pengembangan sumber daya perlindungan masyarakat;
  - d. pelaksanaan pengumpulan dan analisa data Satuan perlindungan masyarakat;
  - e. mempersiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang Perlindungan Masyarakat;
  - f. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sumber daya Linmas;
  - g. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan satuan perlindungan masyarakat; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Keenam Unit Pelaksana Teknis

#### Pasal 24

- (1) Pada Satpol PP dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi.
- (3) Klasifikasi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. UPT kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar; dan
  - b. UPT kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil.
- (4) Pembentukan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

#### Pasal 25

- (1) UPT kelas A terdiri atas 1 (satu) subbagian tata usaha dan kelompok jabatan fungsional.
- (2) UPT kelas B terdiri atas pelaksana dan kelompok jabatan fungsional.

Bagian Ketujuh  
Jabatan Pelaksana dan Fungsional

Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional.
- (2) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi serta Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di dalam lingkup internal maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi pada Satpol PP/Sekretariat/Sub Bagian/bidang/seksi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi pada Satpol PP/Sekretariat/Sub Bagian/bidang/seksi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi pada Satpol PP/Sekretariat/Sub Bagian/bidang/seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan tanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi pada Satpol PP/Sekretariat/Sub Bagian/bidang/seksi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 29

- (1) Dalam hal Pimpinan Satuan Organisasi berhalangan, Kepala Sekretariat melakukan tugas-tugas pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Kepala Sekretariat berhalangan, tugas-tugas Kepala Satuan berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Pimpinan Satuan Organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan satuan kerja dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### BAB VI KEPEGAWAIAN

#### Pasal 30

- (1) Kepala Satuan merupakan Jabatan eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

#### Pasal 31

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara dalam dan dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilakukan oleh Bupati.
- (2) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Administrator dilakukan oleh Bupati.
- (3) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pengawas dilakukan oleh Bupati atau Pejabat lainnya yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

### BAB VII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 32

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 45), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Panaragan  
pada tanggal 4 Desember 2020  
BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD


Diundangkan di Panaragan  
pada tanggal 7 Desember 2020  
PENJABAT SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

NOVRIWAN JAYA

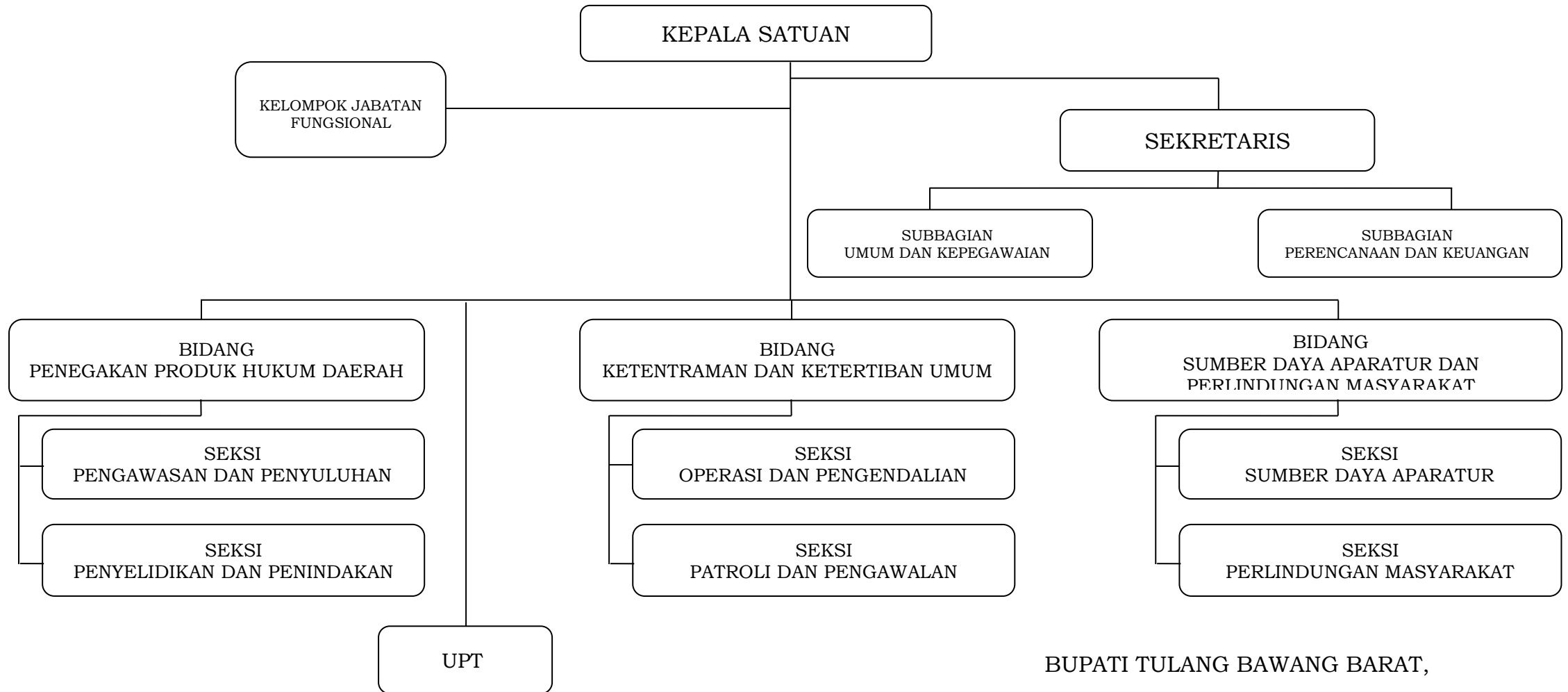
BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2020  
NOMOR 54

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

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

LAMPIRAN:  
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT  
NOMOR 53 TAHUN 2020  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

BAGAN STRUKTUR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT




BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

  
Sofiyar Nur, S.Sos., M.IP  
Pembina

NIP. 19770409 200212 1 008