



BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 59 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PASER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Kedalam Jabatan Fungsional dan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukannya penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Paser tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Paser.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No.3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di

- Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No. 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 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) 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);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang

Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Neagara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 49); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Otonom Kabupaten Paser.
3. Bupati adalah Bupati Paser.

4. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Satpol PP adalah bagian perangkat daerah dalam penegakkan Perda dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
5. Polisi Pamong Praja adalah anggota Satuan Polisi Pamong Praja sebagai aparat Pemerintah Daerah dalam penegakan Peraturan Daerah dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.
6. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Paser.
7. Kedudukan adalah posisi organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dalam struktur organisasi Satuan Polisi Pamong Praja.
8. Tugas adalah tugas wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggung jawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
9. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
10. Tata kerja adalah aturan/ sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi Satuan Polisi Pamong Praja.
11. Jabatan fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya, mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Satpol PP merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan, dan perlindungan masyarakat.
- (2) Satpol PP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan di bawah bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (3) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usulan Sekretaris Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Satpol PP, terdiri atas:
- a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dan Tindak Internal, membawahkan:
 1. Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan;
 2. Seksi Tindak Internal; dan
 3. Jabatan Fungsional
 - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, membawahkan:
 1. Seksi Penertiban dan Pengendalian;
 2. Seksi Pengamanan dan Pengawalan; dan
 3. Jabatan Fungsional
 - e. Bidang Pengembangan Kapasitas dan Perlindungan Masyarakat, membawahkan:
 1. Seksi Pengembangan Kapasitas;
 2. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat; dan;
 3. Jabatan Fungsional.
 - f. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Kepala satuan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang penegakan perundang-undangan daerah dan tindak internal, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, pengembangan kapasitas dan perlindungan masyarakat serta pemadam kebakaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satpol PP menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan program kegiatan di bidang penegakan perundang-undangan daerah dan tindak internal, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, pengembangan kapasitas dan perlindungan masyarakat serta pemadam kebakaran sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. penetapan kebijakan teknis ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan pembinaan ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
 - d. pelaksanaan koordinasi penegakan perundang-undangan daerah, penyelenggaraan ketentraman masyarakat dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, PPNSD dan/atau aparatur lainnya;
 - e. pelaksanaan pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau Satuan hukum agar mematuhi dan mentaati Peraturan Perundang-undangan daerah;
 - f. pelaksanaan pengamanan aset daerah dan pengawalan Bupati dan Wakil Bupati, tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, Kepegawaian, penatausahaan keuangan dan pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Satpol PP.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penetapan penyusunan perencanaan program kegiatan Satuan;
 - b. pelaksanaan penetapan penyusunan anggaran berbasis kinerja dan penetapan indikator kinerja untuk setiap program/kegiatan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Satuan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah pada dinas, yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan dan pendayagunaan;
 - e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, pelaporan realisasi program kegiatan dalam rangka akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - f. pelaksanaan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
 - g. pelaksanaan urusan rumah tangga, komunikasi, informasi, dan dokumentasi
 - h. pengoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Satuan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan pengelolaan dan menatausahakan keuangan satuan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Perencanaan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana strategis Satpol PP;
 - c. pelaksanaan penyiapan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan di lingkungan Satpol PP;
 - d. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kerja kegiatan tahunan;
 - e. pelaksanaan pengendalian program kegiatan, mengevaluasi dan melaksanakan pelaporan realisasi program dan kegiatan secara periodik (bulan, triwulanan, semester dan tahunan);
 - f. pelaksanaan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah (LKjIP);
 - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi sebagai bahan dokumentasi dan publikasi;
 - h. pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Perintah Pembayaran (SPP) Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang (GU) /Tambah Uang (TU) /Langsung (LS);
 - i. pelaksanaan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - j. pelaksanaan penyiapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM);
 - k. pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan (jika ada penerimaan);
 - l. pelaksanaan akuntansi dan laporan keuangan SKPD;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengelola barang milik daerah, menyelenggarakan administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan dan mengelola naskah dinas dan kearsipan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang dan peralatan serta pendistribusiannya;
 - c. pelaksanaan tata usaha barang, pemeliharaan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Satpol PP;
 - e. pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Satpol PP;
 - f. pelaksanaan penerapan ketentuan tata naskah dinas, tata kearsipan, pakaian dinas, jam kerja dan perjalanan dinas pegawai di lingkungan Satpol PP;
 - g. pelaksanaan penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai serta pembinaan disiplin di lingkungan Satpol PP;
 - h. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - i. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Bidang Penegakan Perundang-Undangan
Daerah dan Tindak Internal

Pasal 8

- (1) Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah dan Tindak Internal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah dan Tindak Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan, penyusunan perencanaan program kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan, penyelidikan, penyidikan dan penindakan serta tindak internal.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah dan Tindak Internal menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan, penyelidikan, penyidikan dan penindakan serta tindak internal sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan, penyelidikan, penyidikan dan penindakan serta tindak internal sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan dan menyusun rencana kerja dan anggaran dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan bidang penegakan peraturan perundan-undangan daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait, PPNSD dan aparatur lainnya dalam rangka penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - e. pelaksanaan proses penyusunan Perda serta pembinaan, pengawasan dan sosialisasi kepada masyarakat dan badan hukum agar mentaati Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - f. pelaksanaan penindakan prefentif non yustisial dan pro yustisial terhadap pelanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;

- g. pelaksanaan fasilitasi pengembangan dan pembinaan PPNS penegak perda untuk sinergitas penyidik dalam rangka penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- h. pelaksanaan, pembinaan, pengawasan dan penindakan disiplin anggota Satpol PP yang melanggar peraturan, kode etik dan tata tertib;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan supervisi pelaksanaan kewenangan PPNS; dan
- j. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan penyelidikan, penyidikan dan penindakan:
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan penyelidikan, penyidikan dan penindakan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan penyelidikan, penyidikan dan penindakan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan penyelidikan, penyidikan dan penindakan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan perencanaan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas penyelidikan, penyidikan dan penindakan penegakkan peraturan perundang undangan Daerah;
 - e. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta teknis dan jadwal kegiatan berdasarkan program kerja bidang;
 - f. pelaksanaan koordinasi dalam merancang dan program kegiatan Seksi;

- g. pelaksanaan dan penyiapan rancangan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- h. pelaksanaan proses pengumpulan data dan informasi terkait dengan pelanggaran perda dan perkara serta gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- i. pelaksanaan proses administrasi penyidikan dan penuntutan dalam rangka penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- j. pelaksanaan penindakan pro yustisi terhadap masyarakat, aparatur dan badan hukum yang melanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- k. pelaksanaan penghentian penyidikan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- l. pelaksanaan penyerahan berkas perkara;
- m. pelaksanaan tindakan atas Kuasa Penuntut Umum;
- n. pelaksanaan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan;
- o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyelidikan, penyidikan dan penindakan; dan
- p. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Seksi Tindak Internal dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Tindak Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan tindak internal.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Tindak Internal menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan tindak internal sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan tindak internal sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan tindak internal sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;

- d. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta teknis dan jadwal kegiatan berdasarkan program kerja bidang;
- e. pelaksanaan koordinasi dalam rangka merancang dan program kegiatan Seksi;
- f. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan rumusan kebijakan kepala satuan tindak internal;
- g. pelaksanaan pembinaan pengawasan dan penegakkan disiplin, tata tertib dan kode etik Satpol PP;
- h. pelaksanaan pengawasan terhadap anggota Satpol PP dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
- i. pelaksanaan layanan dalam menerima laporan atau pengaduan masyarakat terhadap sikap dan tindak anggota satuan;
- j. pelaksanaan fasilitasi sidang kode etik anggota satuan yang melanggar disiplin, tata tertib dan kode etik;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tindak internal; dan
- l. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

Pasal 11

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan, penyusunan perencanaan program kegiatan penertiban dan pengendalian, pengamanan dan pengawalan serta kerjasama dan penjagaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan penertiban dan pengendalian, pengamanan dan pengawalan serta kerjasama dan penjagaan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;

- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan penertiban dan pengendalian, pengamanan dan pengawalan serta kerjasama dan penjagaan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- c. pelaksanaan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- d. pelaksanaan penyusunan rencana program dan kerja anggaran di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- e. pelaksanaan pengkoordinasian tugas di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- f. pelaksanaan penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum dalam satu daerah;
- g. pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah kabupaten/kota dan Peraturan Bupati di bidang ketertiban umum dan ketentraman;
- h. pelaksanaan kegiatan penertiban dan pengendalian terhadap pelanggaran ketertiban umum ketentraman masyarakat;
- i. pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pejabat tamu VIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
- j. pelaksanaan, pengamanan dan pengawalan Bupati dan Wakil Bupati serta pejabat daerah lainnya;
- k. pelaksanaan patroli rutin dan terpadu dalam pengendalian keamanan, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di wilayah daerah;
- l. pelaksanaan penanganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusuhan massal;
- m. pelaksanaan pengkoordinasian kerjasama dan kemitraan teknik Pemerintah Daerah dengan instansi terkait di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- n. pelaksanaan pengamanan aset dan penjagaan gedung-gedung milik Pemerintah Daerah serta rumah dinas pejabat daerah meliputi Bupati, Wakil Bupati dan Ketua DPRD serta Sekretaris Daerah;
- o. pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pejabat daerah, serta pengamanan aset daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. pelaksanaan pengamanan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan atau kegiatan yang berskala massal;
- q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat; dan

- r. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Seksi Penertiban dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Penertiban dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan penertiban dan pengendalian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Penertiban dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan penertiban dan pengendalian sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan penertiban dan pengendalian sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan penertiban dan pengendalian sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
 - d. penyiapan bahan penetapan kebijakan penyusunan perencanaan program pengoordinasian, monitoring dan evaluasi kegiatan penertiban dan pengendalian;
 - e. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan penertiban dan pengendalian;
 - f. pelaksanaan koordinasi penertiban dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkup Satpol PP;
 - g. pelaksanaan koordinasi teknis operasional penutupan dan pembongkaran yang melanggar ketentuan peraturan daerah dengan instansi terkait;
 - h. pelaksanaan pengamanan dan penjagaan terhadap pelaksanaan penertiban dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman serta penegakan Peraturan Daerah;
 - i. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi penertiban dan pengendalian terkait ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- j. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan terhadap ketertiban umum dan ketentraman serta penegakan peraturan daerah;
- k. pelaksanaan patroli rutin dan terpadu dalam pengendalian keamanan dan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- l. pelaksanaan koordinasi pengamanan dengan instansi terkait mengenai penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massal;
- m. pelaksanaan penanganan pengaduan adanya pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- n. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- o. pengkoordinasian, monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Penertiban dan Pengendalian; dan
- p. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengamanan dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengamanan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan pengamanan dan pengawasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Penertiban dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan penyelidikan, pengamanan dan pengawasan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengamanan dan pengawasan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengamanan dan pengawasan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan penyusunan perencanaan program pengkoordinasian, monitoring dan evaluasi kegiatan tugas pengamanan dan pengawasan;

- e. pelaksanaan penyusunan jadwal kegiatan pengamanan dan pengawalan yang meliputi tamu VIP, pejabat negara dan tamu negara serta Bupati dan Wakil Bupati maupun pejabat lainnya;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan pihak protokoler berkenaan dengan jenis dan sifat kegiatan serta susunan acara yang akan dilaksanakan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait mengenai pengamanan dan pengawalan;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengamanan dan pengawalan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan Kapasitas dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 14

- (1) Bidang Pengembangan Kapasitas dan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pengembangan Kapasitas dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan, penyusunan perencanaan program kegiatan pengembangan kapasitas, satuan linmas serta bina potensi masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengembangan Kapasitas dan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pengembangan kapasitas, satuan linmas serta bina potensi masyarakat sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengembangan kapasitas, satuan linmas serta bina potensi masyarakat sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan kapasitas dan perlindungan masyarakat;

- d. pelaksanaan penyusunan rencana program dan kerja anggaran di bidang pengembangan kapasitas dan perlindungan masyarakat;
- e. pelaksanaan pengkoordinasian tugas di bidang pengembangan kapasitas dan perlindungan masyarakat serta bina potensi masyarakat;
- f. pelaksanaan penyiapan tugas dibidang pengembangan kapasitas, perlindungan masyarakat serta bina potensi masyarakat;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan operasional pengembangan kapasitas dan perlindungan masyarakat serta bina potensi masyarakat;
- h. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan fasilitas pelatihan dasar, pelatihan teknis dan peningkatan pengembangan kapasitas anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan anggota Satlinmas;
- i. pelaksanaan koordinasi kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/ instansi/ atau pihak ketiga di Bidang Pengembangan Kapasitas dan Perlindungan Masyarakat;
- j. pelaksanaan penyusunan pengolahan data dan kegiatan pelatihan dasar, pelatihan teknis dan peningkatan pengembangan kapasitas Satpol PP, PPNSD dan anggota Linmas;
- k. pelaksanaan penyelenggaraan mediasi, komunikasi dan fasilitasi program perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat serta Pemilihan Umum;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di Bidang Pengembangan Kapasitas dan Perlindungan Masyarakat; dan
- m. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengembangan Kapasitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan pengembangan kapasitas.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengembangan Kapasitas menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pengembangan kapasitas sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengembangan kapasitas sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengembangan kapasitas sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. penyiapan bahan penetapan kebijakan penyusunan perencanaan program pengoordinasian, monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan kapasitas pamong praja dan perlindungan masyarakat;
 - e. pelaksanaan penyelenggaraan fasilitasi pendidikan, pelatihan, peningkatan kapasitas Satpol PP dan Satuan Perlindungan Masyarakat serta penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah (PPNSD);
 - f. pelaksanaan pengolahan data kegiatan pelatihan dasar, pelatihan teknis dan peningkatan kapasitas dasar Polisi Pamong Praja dan anggota Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - g. pelaksanaan pembinaan kesamaptaan anggota Satpol PP dan Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - h. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pengembangan Kapasitas sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan seksi Pengembangan Kapasitas; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

- (2) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan satuan perlindungan masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan satuan perlindungan masyarakat sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan satuan perlindungan masyarakat sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan satuan perlindungan masyarakat sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - d. pelaksanaan penyusunan perencanaan program pengkoordinasian, monitoring dan evaluasi kegiatan tugas satuan perlindungan masyarakat;
 - e. pelaksanaan analisis kebutuhan anggota Satuan Perlindungan Masyarakat se-Kabupaten Paser;
 - f. pelaksanaan inventarisasi dan pemutahiran data jumlah anggota Satuan Perlindungan Masyarakat di tingkat Kabupaten, Kecamatan, Kelurahan dan Desa;
 - g. pelaksanaan penanganan ketentraman, ketertiban dan keamanan penyelenggaraan Pemilihan Umum;
 - h. pelaksanaan kesiapsiagaan dan pengerahan Satuan Perlindungan Masyarakat dalam pengamanan Pemilihan Umum dan penanggulangan bencana;
 - i. pelaksanaan pengkoordinasian dan kerjasama dengan instansi dan/ atau lembaga lain di bidang perlindungan masyarakat;
 - j. pelaksanaan penyiapan bahan penyajian data dan informasi di bidang Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - k. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
 - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Bagian Keenam
Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Jabatan Fungsional berkedudukan pada Satpol PP mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan tingkat keterampilan dan keahliannya.
- (2) Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dibagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keterampilan dan keahliannya.
- (3) Jenis, jenjang, dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja atas usulan Kepala Satuan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Penyetaraan Jabatan

Pasal 18

- (1) Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan pejabat administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara.
- (2) Pejabat Administrasi yang diangkat ke dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator.
- (3) Jabatan Fungsional yang diberi tugas tambahan sebagaimana dimaksud ayat (2) melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan bidangnya tugasnya dalam jabatan administrasi yang diduduki sebelumnya.
- (4) Rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Jabatan Fungsional, dan Pelaksana wajib menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan

- kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian, Kepala Seksi wajib bertanggung jawab memimpin, membagi tugas pekerjaan, menyelia, dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
 - (3) Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Jabatan Fungsional dan Pelaksana wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu serta bertanggung jawab pada atasannya masing-masing.
 - (4) Setiap laporan yang disampaikan kepada pimpinan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
 - (5) Tembusan laporan wajib disampaikan kepada Bagian lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
 - (6) Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.
 - (7) Kepala Satuan bertanggung jawab untuk:
 - a. melaksanakan peta proses bisnis dilingkungan masing-masing;
 - b. meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik dilingkungan masing-masing;
 - c. meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilingkungan masing-masing;
 - d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi dilingkungan masing-masing.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 20

- (1) Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana diisi dari Pegawai Negeri

- Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Pejabat fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
 - (4) Penempatan pegawai harus memenuhi kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI JABATAN

Pasal 21

- (1) Kepala merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau Eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau Eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.a.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 22

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Paser.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Paser Nomor 25 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 25) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Paser.

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI PASER,
ttd
FAHMI FADLI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,
ttd
KATSUL WIJAYA

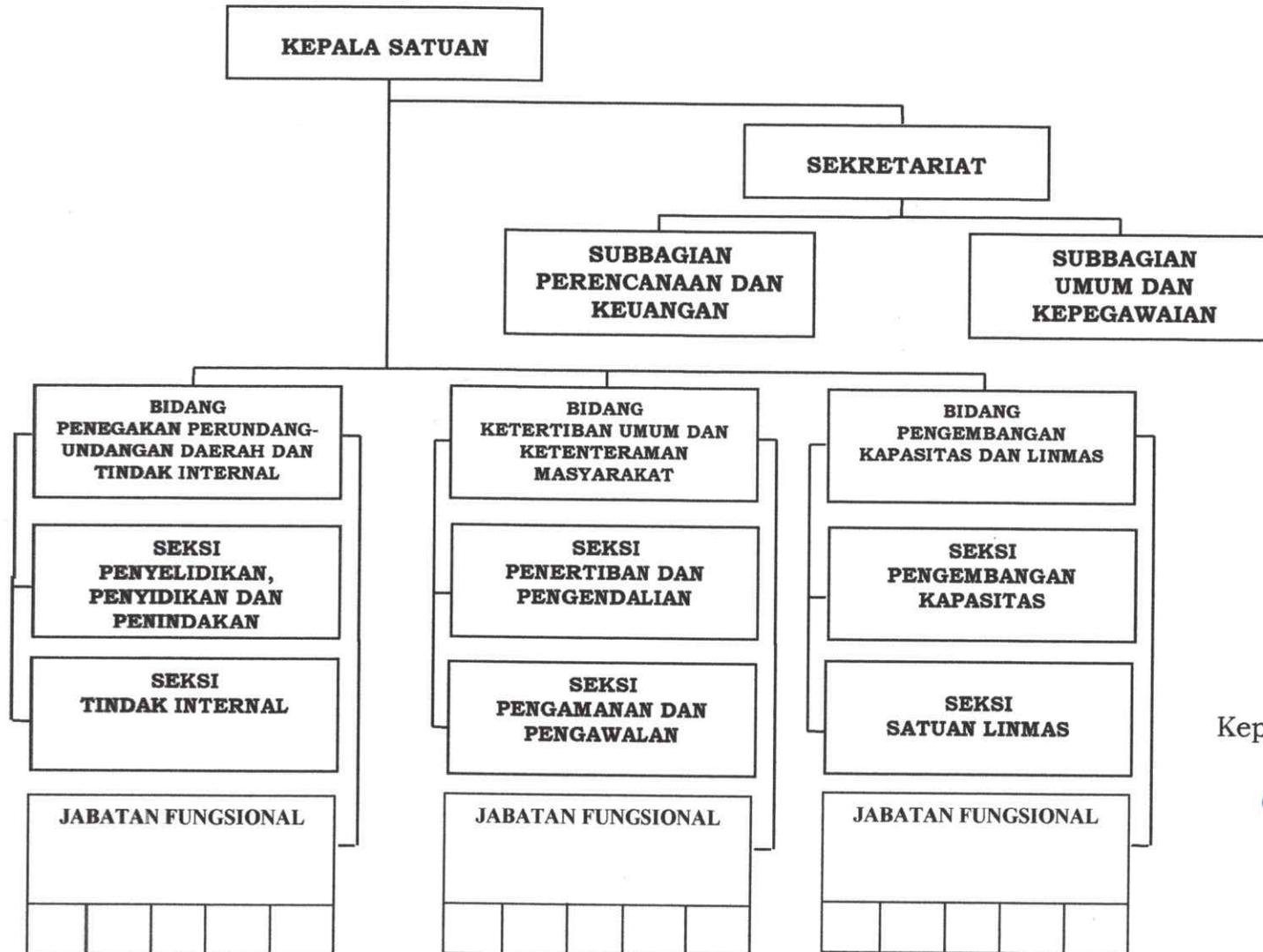
BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2021 NOMOR 60

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setdakab. Paser


ANDI AZIS
NIP 19680816 199803 1 007



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PASER**



BUPATI PASER

ttd

FAHMI FADLI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setdakab. Paser

ANDI AZIS
NIP 19680816 199803 1 007