



**KOTAMADYA DAERAH TK. II
BANDUNG**

**SURAT KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II BANDUNG**

Tanggal : 16 September 1982.
Nomor : 11767/82.
Perihal : Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan
Polisi Pamong Praja Kotamadya Daerah
Tingkat II Bandung.
Lampiran : 1 (satu).

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG;

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan pasal 86 ayat (2) dan (3) Undang-undang No. 5 Tahun 1974 pengaturan mengenai Satuan Polisi Pamong Praja akan ditentukan kemudian dengan Peraturan Pemerintah dan atau Peraturan Menteri Dalam Negeri;
- b. bahwa sambil menunggu dikeluarkannya ketentuan sebagai termaksud pada butir a diatas dengan Surat Keputusan Walikotamadya No. 9503/81 tanggal 25 Juni 1981 telah ditetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- c. bahwa dalam rangka mengimbangi tingkat perkembangan situasi di wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung khususnya dibidang ketentraman dan ketertiban, dipandang perlu untuk memperbaiki/ menyempurnakan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung yang telah diatur denga Surat Keputusan kami sebagaimana termaksud pada butir b di atas;
- d. bahwa untuk keperluan tersebut diatas, perlu dikeluarkan Surat Keputusannya;
- Memperhatikan : Saran dan pertimbangan dari Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat cq. Biro ORTAK dan Biro Hukum;
- Mengingat : 1. Undang Undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok Pokok Pemerintahan di Daerah;
2. Undang Undang No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok Pokok Kepegawaian;
3. SK. Mendagri No : 130/77 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Tingkat Kotamadya/Kabupaten;
4. Instruksi Mendagri No : 26 Tahun 1974 tentang Pelaksanaan Undang Undang No : 5 Tahun 1974 tentang Pokok Pokok Pemerintahan di Daerah;
5. Peraturan Menteri Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah No : 10 Tahun 1962 tentang Perubahan Nama Satuan Polisi Pamong Praja serta penetapan wewenang tugas dan kewajiban;

6. SK. Menteri Dalam Negeri No : 362 Tahun 1977 tentang Pola Pemerintahan Daerah dan Wilayah;
7. Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Propinsi Jawa Barat No. 1198/OK.100-HUK/SK/80 tanggal 12 September 1980 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
8. Surat Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung No : 8114/77 tanggal 21 Mei 1977 Perihal Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kesatuan Khusus Pengawas Ketertiban Kota;
9. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung No : 5 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kotamadya DT. II Bandung;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
PERTAMA : Menarik kembali dan menyatakan tidak berlaku lagi Surat Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung No. 9503/81 tanggal 25 Juni 1981 yang diperbaiki tanggal 1 September 1981.
- KEDUA** : Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung, sebagai berikut :

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Yang dimaksud dalam Surat Keputusan ini dengan :

- a. “Walikotamadya Kepala Daerah” adalah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung;
- b. “Kepala Wilayah” adalah Kepala Wilayah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- c. “Camat” adalah selaku Kepala Wilayah di Wilayah Kecamatannya;
- d. “Urusan Pemerintahan Umum” adalah Urusan Pemerintahan yang meliputi bidang bidang Ketentraman dan Ketertiban, politik, koordinasi, pengawasan dan urusan penmerintahan lainnya yang tidak termasuk dalam suatu Instansi dan tidak termasuk dalam urusan rumah tangga daerah;
- e. “Polisi Pamong Praja” adalah Perangkat Wilayah yang bertugas membantu Kepala Wilayah dalam menyelenggarakan pemerintahan umum, khususnya dibidang ketentraman dan ketertiban dilingkungan Pemerintah Kotamadya DT. II Bandung;
- f. “Dan Sat Pol PP” adalah Komandan Polisi Pamong Praja Kotamadya DT. II Bandung;
- g. “Komandan Regu” adalah Komandan Regu Polisi Pamong Praja pada setiap Satuan Polisi Pamong Praja di lingkungan Kotamadya DT. II Bandung;

BAB II

KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja adalah unsur pelaksana wilayah yang membantu Kepala Wilayah dalam menyelenggarakan Pemerintahan Khususnya dalam melaksanakan wewenang tugas dan kewajiban Pemerintahan Umum;
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Komandan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Wilayah;

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Tugas Pokok Polisi Pamong Praja adalah :

- a. Melaksanakan sebagian tugas di bidang pemerintahan umum, khususnya di bidang pemerintahan umum;
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Wilayah sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. Membantu melaksanakan tugas unit kerja lain yang bergerak di bidang ketentraman dan ketertiban sesuai dengan petunjuk Kepala Wilayah.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok pada pasal 3 Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana pelaksanaan dibidang ketentraman dan ketertiban sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Wilayah/Walikota/madya Kepala Daerah Tingkat II Bandung;
- b. Melaksanakan langkah langkah dan tindakan demi terwujudnya ketentraman dan ketertiban dalam masyarakat serta demi tegaknya peraturan perundang undangan yang berlaku;
- c. Mengadakan koordinasi dan konsultasi dengan perangkat Pemerintah lainnya dalam rangka membina dan memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) a. Satuan Polisi Pamong Praja pada Kantor Walikotamadya;
b. Satuan Polisi Pamong Praja pada Kantor Camat.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja pada Kantor Walikotamadya terdiri dari :
 - a. Seksi Operasional;
 - b. Seksi Khusus;
 - c. Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 6

- (1) Setiap Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Komandan Satuan Polisi Pamong Praja yang berada di bawah koordinasi Komandan Satuan Polisi Pamong Praja Kantor Walikotamadya/Kepala Daerah;
- (2) Setiap Regu Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Komandan Regu yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Komandan Satuan Polisi Pamong Praja pada Unit yang bersangkutan.

BAB IV

TATA KERJA

Bidang Tugas Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 7

Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Wilayah dalam hal :

- a. Melaksanakan penjagaan, pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Perundang-undangan lainnya atas daerah kewenangan kepolisian di wilayah seperti antara lain :
 - Pelaksanaan izin gangguan.
 - Pelaksanaan izin garis sepadan.
 - Pelaksanaan izin pengamanan brandgang (lorong pengaman).
 - Pelaksanaan izin keramaian.
 - Pelaksanaan Ketertiban dan Kebersihan.
 - Pelaksanaan Ketertiban Kaki Lima dan lain sebagainya.
- b. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan dengan Instansi yang mempunyai kegiatan sejenis.
- c. Membantu Instansi lain yang bergerak dibidang ketentraman dan ketertiban dalam melaksanakan tugasnya.
- d. Melaksanakan tugas tugas lain sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah No : 10 Tahun 1962.

BAB V

Bidang Tugas Komponen-komponen Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 8

Komandan Satuan Polisi Pamong Praja pada Kantor Walikotamadya mempunyai tugas :

1. Memimpin Satuan Polisi Pamong praja Kantor Walikotamadya.
2. Membantu Walikotamadya Kepala Daerah dalam bidang tugasnya.
3. Mengkoordinasikan Komandan Satuan Polisi Pamong Praja dilingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat I Bandung
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepadanya oleh Walikotamadya Kepala Daerah.

Pasal 9

Kewajiban Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Memimpin Satuan Polisi Pamong Praja yang menjadi kewenangannya dan melaksanakan kegiatan penuntutan terhadap pelanggar Peraturan Daerah dan Perundang undangan lainnya.
2. Melakukan penuntutan terhadap para pelanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Perundang undangan lainnya.
3. Menyusun laporan hasil penuntutan dan penyidikan serta menyajikan kepada Kepala Wilayah untuk bahan selanjutnya.
4. Melakukan koordinasi pelaksanaan dengan Instansi lain yang mempunyai tugas/kegiatan atau sejenisnya dalam rangka pelaksanaan tugasnya.
5. Memberikan bantuan kepada Instansi lain dalam rangka pembinaan ketentraman dan ketertiban umum.
6. Mengadakan pemeriksaan berkala terhadap anggota yang antara lain meliputi bidang kegiatan tugas pekerjaannya dan disiplin serta melaksanakan tugas bidangnya.
7. Menyusun laporan berkala dan atau sewaktu waktu kepada Kepala Wilayah mengenai pelaksanaan tujuan.

Pasal 10

Seksi Operasional

(1) Seksi Operasional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas :

1. Membantu Dan Sat Pol PP di bidang tugasnya.
2. Melaksanakan tugas-tugas operasional dalam rangka menegakkan/menciptakan ketentraman/ketertiban.
3. Mempersiapkan rencana penggunaan dan pembinaan serta perbantuan Polisi Pamong Praja.

4. Mengikuti, mengumpulkan, mensistimasi dan menganalisa laporan-laporan dan peristiwa yang menyangkut ketentraman dan ketertiban.
 5. Menyusun petunjuk-petunjuk pengamanan pelaksanaan Peraturan Daerah serta Perundang-undangan lainnya serta mengadakan kerja sama dengan instansi lain dalam rangka intansifikasi terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan peraturan Perundang-undangan lainnya.
 6. Turut melaksanakan / merencanakan penyelesaian di bidang lowenforcement.
 7. Memberikan pertimbangan yang berhubungan dengan legalitas pemberian ijin yang menyangkut ketertiban umum.
 8. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Dan Sat Pol PP tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil untuk bahan/pedoman dalam melaksanakan ketertiban, keamanan dan ketentraman.
 9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Dan Sat Pol PP sepanjang yang menyangkut bidang tugasnya.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya, Kepala Seksi Operasional dibantu oleh :
1. Regu "A".
 2. Regu "B".
 3. Regu "C".

SEKSI KHUSUS

Pasal 11

- (1) Seksi Khusus dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas :
1. Membantu Dan Sat Pol PP di bidang tugasnya.
 2. Melaksanakan usaha-usaha penyidikan dalam rangka menegakkan ketertiban dan ketentraman.
 3. Menyelenggarakan pemeriksaan terhadap para pelanggar Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku, khususnya di bidang ketertiban.
 4. Memberikan barang atau alat-alat yang terkena penertiban sebagai barang bukti pelanggaran untuk diproses selanjutnya.
 5. Menyelenggarakan usaha-usaha penyuluhan terhadap para pelanggaran untuk diproses selanjutnya.
 6. Menyelenggarakan usaha-usaha penyuluhan terhadap para pelanggar atau masyarakat di bidang ketertiban.
 7. Mengadakan proses verbal atas penindakan pelanggar ketertiban.
 8. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Dan Sat Pol PP Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Seksi Khusus yang dibantu oleh :
- a. Urusan Penyidikan.
 - b. Urusan Pemeriksaan.
 - c. Urusan Penyuluhan.

SUB BAGIAN TATA USAHA

Pasal 12

- (1) Sub. Bagian Tata Usaha yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas sebagai berikut :
 1. Memimpin dan menyelenggarakan dalam kegiatan administrasi.
 2. Mempersiapkan dan menyusun neraca pedoman serta petunjuk tata laksana administrasi umum.
 3. Mempersiapkan dan menyusun rencana anggaran menurut bidang tugasnya.
 4. Mengadakan penyediaan peralatan kantor serta peralatan lainnya sehubungan dengan tugas-tugas operasional.
 5. Menyelenggarakan administratif dalam arti mengelola dan membimbing kegiatan tata usaha, mengelola dan membina kepegawaian, mengelola keuangan dan peralatan dilingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.
 6. Menyelenggarakan urusan kerumah tanggah Satuan Polisi Pamong Praja.
 7. Mempersiapkan rencana peraturan / keputusan serta melaksanakan penilaian atas pelaksanaan peraturan/keputusan-keputusan yang berhubungan dengan tugasnya.
 8. Mengumpulkan dan mengelola bahan informasi di bidang administrasi serta melaksanakan pemecahan masalah dan menyampaikan bahan pertimbangan kepada Komandan Satuan Polisi Pamong Praja.
 9. Mengusahakan terciptanya tertib administrasi, tertib organisasi dan tertib hukum bagi seluruh anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kantor Walikotamadya.
 10. Mengatur, memelihara serta mengusahakan kendaraan dinas untuk kepentingan tugas-tugas operasional.
 11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Komandan Satuan Polisi Pamong Praja Kantor Walikotamadya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sub Bagian Tata Usaha dibantu oleh :
 - a. Urusan Administrasi Umum;
 - b. Urusan Kepegawaian;
 - c. Urusan Keuangan;
 - d. Urusan perlengkapan;
 - e. Urusan Kendaraan;

BAB VI

HUBUNGAN KERJA

Bagian Pertama

Pasal 13

- (1) Hal hal yang menjadi tugas Satuan Polisi Pamong Praja merupakan kebulatan yang satu sama lain tidak dapat dipisah-pisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja sebagai pelaksana teknis pada bidang Satuan Polisi Pamong Praja dan kegiatan-kegiatan oprasionalnya diselenggarakan oleh para Komandan Satuan Polisi Pamong Praja dan Komandan Regu.
- (3) Karena Jabatannya Mantri Polisi Pamong Praja di Kecamatan menjadi Komandan Satuan Polisi Pamong Praja di Kecamatan.
- (4) Komandan Satuan Kantor Walikotamadya baik teknis operasionalnya maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikotamadya Kepada Daerah.
- (5) Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 14

- (1) Komandan Satuan Polisi Pamong Praja Kantor Walikotamadya memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas-tugasnya secara teratur, jelas serta tepat pada waktunya untuk bahan penentuan kebijaksanaan Walikotamadya Kepala Daerah.
- (2) Ketentuan mengenai jenis laporan dan cara menyampaikannya berpedoman kepada Peraturan Perundang undangan yang berlaku.
- (3) Pembuatan laporan adalah menjadi tanggung jawab Komandan Satuan Polisi Pamong Praja masing-masing unit.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 15

Apabila Komandan Satuan Polisi Pamong praja Kantor Walikotamadya Kepala Daerah berhalangan maka Walikotamadya Kepala Daerah menunjuk Pejabat lain untuk melaksanakan tugas Komandan Satuan Polisi Pamong Praja Kantor Walikotamadya Kepala Daerah.

Pasal 16

Salah seorang Komandan Regu dari Satuan Polisi Pamong Praja mewakili Komandan Satuan Polisi Pamong Praja apabila Komandan Satuan Polisi Pamong Praja berhalangan menjalankan tugasnya, dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 17

Segala pembiayaan yang diperlukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja di semua tingkatan, dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sesuai dengan kemampuannya.

BAB VIII

KEPEGAWAIAN

Pasal 18

Jenjang Jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja diatur kemudian sesuai dengan Perundang undangan yang berlaku.

BAB IX

KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP

Pasal 19

- (1) Komandan Satuan Polisi Pamong Praja Kantor Walikotamadya mengatur cara memperkerjakan tenaga Satuan Polisi Pamong Praja yang ditugaskan pada Kantor Pusat Walikotamadya dan lain lain Instansi.
- (2) Komandan Satuan Polisi Pamong Praja mengatur cara memperkerjakan tenaga Satuan Polisi Pamong Praja yang ditugaskan kepada Unit Unit Organisasi lainnya di lingkungan Pemerintah Kotamadya DT. II Bandung.

Pasal 20

Satuan Polisi Pamong Praja disetiap Kesatuan diangkat dan diberhentikan oleh Walikotamadya Kepala Daerah sesuai dengan kewenangannya dan berdasarkan Peraturan Perundang undangan yang berlaku.

Pasal 21

Dengan berlakunya Surat Keputusan ini maka segala peraturan/ketentuan lain sepanjang yang diatur oleh Walikotamadya Kepala Daerah yang bertentangan dengan Surat Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Hal-al yang belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini akan diatur dan ditetapkan kemudian dengan Surat Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah.

Pasal 23

Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya perubahan serta perbaikan sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan di dalamnya.

SALINAN Surat Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Gubernur Kepala Daerah TK. I Jawa Barat di Bandung;
2. Kepala Biro Ortak Propinsi DT. I Jawa Barat di Bandung;
3. Kepala Biro Hukum Propinsi DT. I Jawa Barat di Bandung;
4. Pimpinan DPRD Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
5. KAS KOGAR Bandung dan Cimahi di Bandung;
6. DAN DIM 0618 Kota Bandung di Bandung;
7. DAN TABES Kepolisian 86 Bandung di Bandung;
8. Kepala Kejaksaan Negeri I Bandung di Bandung;
9. Para Kepala Dinas, Bagian, Kantor, Itwilkodya, Badan Kotamadya DT. II Bandung;
10. Para Pembantu Walikotamadya;
11. Para Camat dan Lurah se-Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

Untuk salinan resmi
Sekretaris Kotamadya Daerah,



Drs. SOEDARNA T.M.
NIP. 480027988

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Bandung;

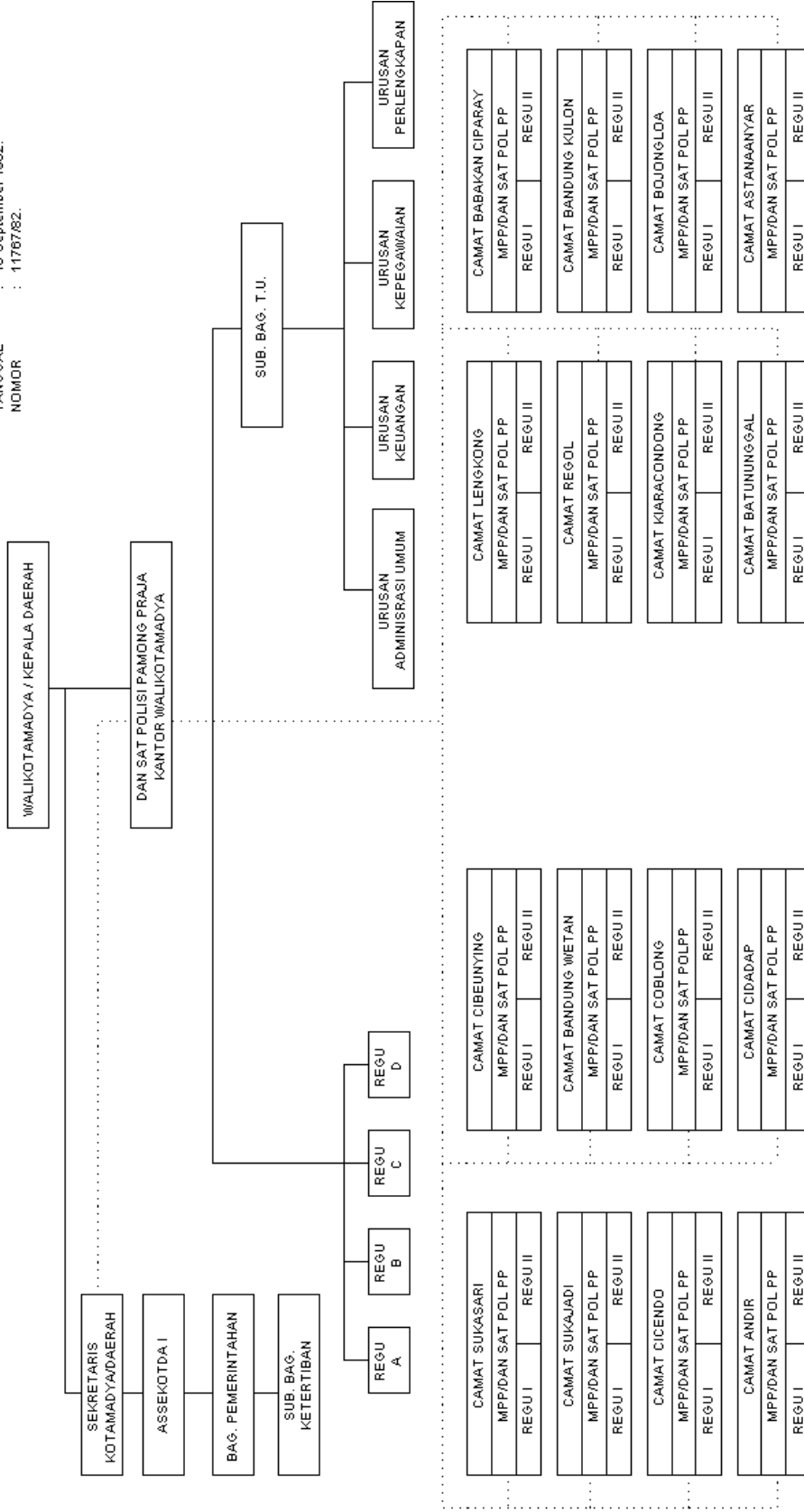
ttd.

H. HUSEN WANGSAATMADJA

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTAMADYA DT. II BANDUNG

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II BANDUNG

TANGGAL : 16 September 1982.
NOMOR : 11767/82.



Untuk salinan resmi
Sekretaris Kotamadya/Daerah,

KETERANGAN :
: GARIS KOMANDO
: GARIS KOORDINASI

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II BANDUNG

ttt.

H. HUSEIN WANGSAATMADJA

Drs. SOEDARNA T. M.
NIP. 480027988