



**WALIKOTA BANDUNG**

**PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN WALIKOTA BANDUNG**

**NOMOR 1401 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KOTA BANDUNG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BANDUNG,**

**Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (1) Perda Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bandung tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Wewenang Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;**

**Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;**  
**2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;**  
**3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;**  
**4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;**

**5. Peraturan ...**

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2016 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung;

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

**Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:**

1. Pemerintah Pusat adalah Pemerintah Republik Indonesia.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Barat.
3. Daerah adalah Kota Bandung.
4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.
5. Walikota adalah Walikota Bandung.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kota Bandung.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota Bandung adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah Peraturan Daerah Kota Bandung.
10. Peraturan ...

10. Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Perkada adalah Peraturan Walikota Bandung.
11. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bandung.
12. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
13. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung.
14. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Kepala Satpol PP adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung.
15. Polisi Pamong Praja, yang selanjutnya disingkat Pol PP, adalah pejabat fungsional Pol PP yang ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang melakukan kegiatan penegakkan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat.
16. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana teknis pada Satpol PP yang dibentuk sesuai dengan kebutuhan.
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Satpol PP.
18. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
19. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
20. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Pembangunan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
21. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
22. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk untuk periode 1 (satu) tahun.
23. Anggaran ...

23. **Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.**
24. **Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan yang berisikan akuntabilitas dan kinerja suatu instansi pemerintah.**
25. **Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan keterangan pertanggungjawaban yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Walikota kepada DPRD.**
26. **Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan rencana kerja pembangunan daerah yang disampaikan oleh Walikota kepada Pemerintah.**
27. **Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat IPPD adalah informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah yang disampaikan oleh Walikota kepada masyarakat.**
28. **Tindakan non-yustisial adalah tindakan yang menjadi kewenangan Satpol PP untuk melakukan penegakkan terhadap pelanggaran sanksi-sanksi administratif dalam Perda dan Perkada.**
29. **Tindakan Penertiban non-yustisial adalah tindakan yang dilakukan oleh polisi pamong praja dalam rangka menjaga dan/atau memulihkan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada dengan cara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan tidak sampai proses peradilan.**
30. **Menindak adalah melakukan tindakan hukum terhadap pelanggaran Perda untuk diproses melalui peradilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.**
31. **Tindakan Penyelidikan adalah tindakan polisi pamong praja yang tidak menggunakan upaya paksa dalam rangka mencari data dan informasi tentang adanya dugaan pelanggaran Perda dan/atau Perkada, antara lain mencatat, mendokumentasi atau merekam kejadian/keadaan, serta meminta keterangan.**
32. **Tindakan ...**

32. Tindakan Administratif adalah tindakan berupa pemberian surat pemberitahuan, surat teguran/surat peringatan terhadap pelanggaran Perda dan/atau Perkada.
33. Penyidikan adalah serangkaian tindakan penyidik dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana yang terjadi dan guna menemukan tersangkanya.
34. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS, adalah pegawai negeri sipil yang diberi wewenang untuk mengawal undang-undang tentang pemerintahan daerah sebagaimana tertuang dalam surat keputusan pengangkatan sebagai pejabat PPNS.
35. Ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tenteram, tertib, dan teratur.
36. Perlindungan masyarakat adalah suatu keadaan dinamis dimana warga masyarakat disiapkan dan dibekali pengetahuan serta keterampilan untuk melaksanakan kegiatan penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana, ikut memelihara keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat, serta kegiatan sosial kemasyarakatan.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, WEWENANG DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Bagian kesatu**

#### **Kedudukan**

#### **Pasal 2**

- (1) Satpol PP merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum.

(2) Satpol ...

- (3) Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

### **Bagian Kedua**

#### **Wewenang**

##### **Pasal 3**

Satpol PP dalam melaksanakan urusannya berwenang untuk:

- a. melakukan tindakan penertiban non-yustisial terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perkada;
- b. menindak warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- c. fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- d. melakukan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perkada; dan
- e. melakukan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perkada;

### **Bagian Ketiga**

#### **Susunan Organisasi**

##### **Pasal 4**

Susunan Organisasi Satpol PP ditetapkan sebagai berikut:

- a. Kepala Satpol PP;
- b. Sekretariat, membawahkan:
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Keuangan;
  3. Sub Bagian Program, Data dan Informasi.
- c. Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur, membawahkan:
  1. Seksi Pembinaan dan Penyuluhan;
  2. Seksi Pengembangan Kapasitas;
  3. Seksi Pengelolaan dan Pemberdayaan PPNS.
- d. Bidang ...

- d. **Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Dukungan Logistik, membawahkan:**
  - 1. **Seksi Operasional;**
  - 2. **Seksi Fasilitasi Ketentraman, Ketertiban Umum;**
  - 3. **Seksi Logistik Operasional.**
- e. **Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah, membawahkan:**
  - 1. **Seksi edukasi dan Pencegahan;**
  - 2. **Seksi Pelayanan Pengaduan Masyarakat;**
  - 3. **Seksi Penyidikan dan Penindakan.**
- f. **Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahkan:**
  - 1. **Seksi Bina Potensi;**
  - 2. **Seksi Pelatihan;**
  - 3. **Seksi Mobilisasi.**
- g. **UPT; dan**
- h. **Jabatan Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional.**

### **BAB III**

#### **TUGAS DAN FUNGSI**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Kepala Satpol PP**

##### **Pasal 5**

- (1) **Satpol PP dipimpin oleh seorang Kepala Satpol PP.**
- (2) **Kepala Satpol PP mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang ketenteraman dan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sub urusan ketentraman dan ketertiban umum.**
- (3) **Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Satpol PP menyelenggarakan fungsi:**
  - a. **perumusan kebijakan pelaksanaan Penegakan Perda dan/atau Perkada, Penyelenggaraan Ketertiban umum dan Ketenteraman Masyarakat, serta Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat;**
  - b. **pelaksanaan kebijakan Penegakan Perda dan/atau Perkada, Penyelenggaraan Ketertiban umum dan Ketenteraman Masyarakat, serta Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat di Daerah;**
  - c. **pelaksanaan ...**

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan koordinasi Pelaksanaan penegakkan Perda dan/atau Perkada, penyelenggaraan Ketertiban umum dan Ketenteraman Masyarakat, serta penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat dengan aparat Kepolisian Negara, PPNS dan/atau aparatur lainnya;
- d. pelaksanaan administrasi lingkup Satpol PP; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian tugas Kepala Satpol PP adalah sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan penyusunan dan penetapan rencana kerja, program kerja, dan anggaran Satpol PP berdasarkan kebijakan umum Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Walikota agar tujuan dan sasaran tercapai;
- d. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;
- e. melakukan pembinaan jasmani dan rohani, pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai;
- f. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Satpol PP yang meliputi Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Kepala Seksi;
- g. mengoordinasikan penyelenggaraan tugas yang meliputi pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan rencana dan program kerja lingkup Satpol PP;
- h. melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas lingkup Satpol PP;
- i. melaksanakan ...



- i. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, pengelolaan kearsipan, protokol dan hubungan masyarakat di lingkungan Satpol PP;**
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi penetapan rencana kerja daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja, serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;**
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi penetapan laporan kinerja daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;**
- l. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Satpol PP;**
- m. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan Satpol PP;**
- n. melaksanakan pembinaan, pengembangan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pelayanan kesekretariatan, pembinaan masyarakat dan aparatur, ketentraman, ketertiban umum dan dukungan logistik, penegakan produk hukum daerah, dan perlindungan masyarakat;**
- o. menyelenggarakan urusan yang menjadi kewenangan Satpol PP dalam lingkup Satpol PP;**
- p. merumuskan kebijakan teknis Daerah lingkup Satpol PP;**
- q. mengoordinasikan pengelolaan dan pemberdayaan PPNS;**
- r. menyelenggarakan dan mengoordinasikan perencanaan, implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup Satpol PP;**
- s. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian lingkup Satpol PP;**
- t. mengeluarkan ...**

- t. mengeluarkan kebijakan dalam hal pembinaan kepegawaian di lingkungan Satpol PP dengan cara memberikan *reward* dan *punishment* untuk meningkatkan produktivitas kerja;
- u. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- v. menyelenggarakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Satpol PP; dan
- w. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat Satpol PP

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat Satpol PP dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris Satpol PP mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Satpol PP dalam memimpin, membina, mengarahkan, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas lingkup pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengoordinasian penyusunan program, data dan informasi, serta pengoordinasian tugas-tugas Bidang.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Satpol PP menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja kesekretariatan dan Satpol PP;
  - b. pengoordinasian bahan perumusan kebijakan lingkup kesekretariatan dan Satpol PP;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan lingkup kesekretariatan dan Satpol PP;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup kesekretariatan dan Satpol PP;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan administrasi lingkup kesekretariatan dan Satpol PP;
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

**(4) Uraian tugas Sekretaris Satpol PP adalah sebagai berikut:**

- a. **menyusun rencana kerja, program kerja, dan anggaran Sekretariat dan pengoordinasian penyusunan rencana kerja, program kerja, dan anggaran Satpol PP berdasarkan kebijakan operasional Satpol PP sebagai pedoman pelaksanaan tugas;**
- b. **mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
- c. **mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Satpol PP agar tujuan dan sasaran tercapai;**
- d. **membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup sekretariat dan Satpol PP;**
- e. **melakukan pembinaan jasmani dan rohani, mengusulkan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai lingkup sekretariat dan Satpol PP;**
- f. **mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Satpol PP lingkup pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengoordinasian penyusunan program, data dan informasi, serta pengoordinasian tugas-tugas Bidang;**
- g. **pengoordinasian penyelenggaraan tugas yang meliputi pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan rencana dan program kerja lingkup Sekretariat dan Satpol PP;**
- h. **melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas lingkup Sekretariat dan Satpol PP;**
- i. **melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, pengelolaan kearsipan, protokol dan hubungan masyarakat di lingkungan Sekretariat dan Satpol PP;**
- j. **melaksanakan ...**

- j. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan rencana kerja daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja, serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan dan evaluasi SOP di lingkungan Sekretariat dan Satpol PP;
  - l. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan laporan kinerja daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - m. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Sekretariat dan Satpol PP;
  - n. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan Sekretariat dan Satpol PP;
  - o. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - p. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Sekretariat dan Satpol PP; dan
  - q. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris Satpol PP membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Program, Data dan Informasi.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup umum dan kepegawaian.
- (3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup umum dan kepegawaian;
  - b. penyiapan bahan kebijakan operasional lingkup umum dan kepegawaian;
  - c. pelaksanaan kebijakan lingkup umum dan kepegawaian;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup umum dan kepegawaian;
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup umum dan kepegawaian; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja dan program Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Satpol PP agar tujuan dan sasaran tercapai;
  - d. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
  - e. melakukan pembinaan jasmani dan rohani, mengumpulkan dan mengolah data bahan usulan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
  - f. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi persuratan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas;
  - g. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kegiatan rapat-rapat kedinasan;
  - h. melaksanakan pengelolaan kearsipan naskah dinas dan dokumentasi kedinasan;
  - i. melaksanakan ...

- i. melaksanakan pengelolaan perpustakaan Satpol PP;**
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kehumasan dan keprotokolan;**
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kerumahtanggaan, kebersihan, keindahan, ketertiban lingkungan, dan keamanan serta pelayanan administrasi Satpol PP dan UPT;**
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;**
- m. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;**
- n. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan cuti pegawai;**
- o. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, taspen, taperum, asuransi kesehatan pegawai, Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK);**
- p. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi pendidikan dan pelatihan, ijin belajar/tugas belajar, ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah;**
- q. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi pengembangan karier, pemberian penghargaan dan peningkatan kesejahteraan pegawai;**
- r. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi presensi kehadiran pegawai, apel pegawai dan hukuman disiplin;**
- s. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi ijin perceraian pegawai;**
- t. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif untuk kepangkatan (DUK);**
- u. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi rencana kebutuhan dan penganggaran BMD lingkup Satpol PP;**
- v. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan BMD lingkup Satpol PP;**
- w. melaksanakan ...**

- w. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan BMD lingkup Satpol PP;
- x. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi penatausahaan BMD lingkup Satpol PP;
- y. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- z. membuat telaahan staf bahan rumusan kebijakan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- aa. melaksanakan pengawasan dan pengendalian manajemen pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- bb. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian; dan
- cc. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- dd. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bagian Keuangan**

#### **Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - b. penyusunan rencana dan program kerja lingkup keuangan;
  - c. penyiapan bahan kebijakan operasional lingkup keuangan;
  - d. pelaksanaan kebijakan lingkup keuangan;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup keuangan;
  - f. pelaksanaan administrasi lingkup keuangan; dan
  - g. pelaksanaan ...

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**

**(4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:**

- a. menyusun rencana kerja dan program kerja Sub Bagian Keuangan;**
- b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Satpol PP agar tujuan dan sasaran tercapai;**
- d. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup keuangan;**
- e. menyusun petunjuk teknis operasional administrasi dan pengelolaan keuangan Satpol PP;**
- f. melaksanakan pengumpulan data bahan penyusunan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Satpol PP;**
- g. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan administrasi keuangan, anggaran, pendapatan dan belanja;**
- h. melaksanakan penyusunan bahan dan pembuatan daftar gaji dan tambahan penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) Satpol PP;**
- i. menganalisa data untuk bahan penyusunan rancangan anggaran pelaksanaan program dan kegiatan Satpol PP;**
- j. melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Satpol PP;**
- k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian manajemen pengelolaan administrasi keuangan;**
- l. melaksanakan pengoordinasian, penyiapan bahan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Satpol PP;**
- m. melaksanakan penatausahaan keuangan Satpol PP;**
- n. melaksanakan pengelolaan kearsipan administrasi keuangan Satpol PP;**
- o. menyiapkan ...**



- o. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup keuangan.
- p. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum pengelolaan dan administrasi keuangan Satpol PP;
- q. melaksanakan pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup keuangan; dan
- r. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- s. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bagian Program, Data dan Informasi**

#### **Pasal 9**

- (1) Sub Bagian Program, Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Program, Data dan Informasi mempunyai tugas Sekretaris lingkup program, data dan informasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Program, Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup program, data dan informasi;
  - b. penyiapan bahan kebijakan operasional lingkup program, data dan informasi;
  - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup program, data dan informasi;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup program, data dan informasi;
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup program, data dan informasi; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Program, Data dan Informasi adalah sebagai berikut:

**a. menyusun ...**

- a. menyusun rencana kerja, program kerja Sub Bagian Program, Data dan Informasi;
- b. melaksanakan penyiapan data dan informasi perumusan rencana dan program kerja lingkup program, data dan informasi;
- c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Satpol PP agar tujuan dan sasaran tercapai;
- e. melaksanakan pengidentifikasian dan pengumpulan data dan informasi dari unit kerja;
- f. melaksanakan pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan/atau informasi yang diperoleh dari unit kerja;
- g. melaksanakan pelayanan informasi publik;
- h. melaksanakan penyeleksian dan pengujian data dan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik;
- i. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan dan evaluasi SOP di lingkungan Sekretariat dan Satpol PP
- j. melakukan kerjasama dengan pejabat pada unit kerja untuk melakukan pengujian guna menentukan aksesibilitas atas suatu informasi;
- k. melakukan koordinasi dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi jika diperlukan dalam penyelesaian sengketa informasi;
- l. melakukan koordinasi dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dalam pengelolaan dan pelayanan informasi serta dokumentasi;
- m. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja lingkup program;
- n. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi program dalam rangka penyiapan bahan dan pengoordinasian data dan informasi rencana kerja daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, dan Renja serta rencana kerja dinas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- o. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan laporan kinerja Daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan-laporan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- p. melaksanakan ...

- p. melaksanakan pengelolaan data, penyajian dan pengembangan aplikasi serta sistem informasi;
- q. melaksanakan pembinaan dan pengawasan manajemen pengelolaan data dan informasi;
- r. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup program, Data dan Informasi;
- s. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup Program, Data dan Informasi;
- t. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- u. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup Program, Data dan Informasi;
- v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Program, Data dan Informasi; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur**

##### **Pasal 10**

- (1) Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur melaksanakan sebagian tugas Kepala Satpol PP dalam lingkup pembinaan masyarakat dan aparatur.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pembinaan masyarakat dan aparatur.
  - b. penyiapan bahan perumusan lingkup pembinaan masyarakat dan aparatur;
  - c. pelaksanaan kebijakan lingkup pembinaan masyarakat dan aparatur;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pembinaan masyarakat dan aparatur;
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup pembinaan masyarakat dan aparatur; dan
  - f. pelaksanaan ...

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur adalah sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pembinaan masyarakat dan aparatur;
  - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pembinaan masyarakat dan aparatur;
  - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Satpol PP agar tujuan dan sasaran tercapai;
  - e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pembinaan masyarakat dan aparatur;
  - f. melaksanakan perumusan, formulasi dan pengkajian kebijakan lingkup pembinaan masyarakat dan aparatur;
  - g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan lingkup pembinaan masyarakat dan aparatur;
  - h. melaksanakan kebijakan teknis lingkup pembinaan masyarakat dan aparatur;
  - i. melaksanakan kerjasama secara fungsional dengan Perangkat Daerah dalam proses penyusunan produk hukum daerah dan kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
  - j. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan pembinaan masyarakat dan aparatur, meliputi pembinaan dan penyuluhan, pengembangan kapasitas, pengelolaan dan pemberdayaan PPNS;
  - k. melaksanakan hubungan kerjasama lingkup pembinaan masyarakat dan aparatur;
  - l. melaksanakan pengolahan data pembinaan masyarakat dan aparatur;
  - m. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup pembinaan masyarakat dan aparatur;
  - n. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup pembinaan masyarakat dan aparatur;
  - o. melaksanakan ...

- o. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - p. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pembinaan masyarakat dan aparatur;
  - q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pembinaan masyarakat dan aparatur; dan
  - r. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pencegahan membawahkan:
- a. Seksi Pembinaan dan Penyuluhan;
  - b. Seksi Pengembangan Kapasitas;
  - c. Seksi Pengelolaan dan Pemberdayaan PPNS

#### Paragraf 1

#### Seksi Pembinaan dan Penyuluhan

#### Pasal 11

- (1) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur lingkup pembinaan dan penyuluhan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembinaan dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pembinaan dan penyuluhan;
  - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pembinaan dan penyuluhan;
  - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup pembinaan dan penyuluhan;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pembinaan dan penyuluhan;
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup pembinaan dan penyuluhan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pembinaan dan Penyuluhan adalah sebagai berikut:**
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pembinaan dan penyuluhan;
  - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pembinaan dan penyuluhan;
  - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Satpol PP agar tujuan dan sasaran tercapai;
  - e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pembinaan dan penyuluhan;
  - f. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup pembinaan dan penyuluhan
  - g. membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan dalam pembinaan dan penyuluhan;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pembinaan dan penyuluhan;
  - i. melaksanakan kerjasama secara fungsional dengan Perangkat Daerah dalam proses penyusunan produk hukum daerah dan kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah
  - j. melakukan pembinaan dan penyuluhan dalam rangka meningkatkan kesadaran dan ketaatan masyarakat dan badan hukum terhadap produk hukum daerah;
  - k. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja lingkup pembinaan dan penyuluhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - c. mengevaluasi, melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**

**Seksi Pengembangan Kapasitas**

**Pasal 12**

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.**
- (2) Seksi Pengembangan Kapasitas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur lingkup pengembangan kapasitas.**
- (3) Dalam ...**

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengembangan Kapasitas menyelenggarakan fungsi:**
- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pengembangan kapasitas;**
  - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pengembangan kapasitas;**
  - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup pengembangan kapasitas;**
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pengembangan kapasitas;**
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup pengembangan kapasitas; dan**
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pengembangan Kapasitas adalah sebagai berikut:**
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pengembangan kapasitas;**
  - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pengembangan kapasitas;**
  - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
  - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Satpol PP agar tujuan dan sasaran tercapai;**
  - e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pengembangan kapasitas;**
  - f. melaksanakan pengembangan kapasitas aparatur lingkup Satpol PP;**
  - g. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja pelaksanaan pengembangan kapasitas aparatur;**
  - h. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum lingkup pengembangan kapasitas aparatur;**
  - i. melaksanakan ...**

- i. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Pengelolaan dan Pemberdayaan PPNS**

#### **Pasal 13**

- (1) Seksi Pengelolaan dan Pemberdayaan PPNS dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengelolaan dan Pemberdayaan PPNS mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur lingkup pengelolaan dan pemberdayaan PPNS.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengelolaan dan Pemberdayaan PPNS menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pengelolaan dan pemberdayaan PPNS;
  - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pengelolaan dan pemberdayaan PPNS;
  - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup pengelolaan dan pemberdayaan PPNS;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pengelolaan dan pemberdayaan PPNS;
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup pengelolaan dan pemberdayaan PPNS; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian Tugas Kepala Seksi Pengelolaan dan Pemberdayaan PPNS adalah sebagai berikut:
  - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pengelolaan dan pemberdayaan PPNS;
  - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pengelolaan dan pemberdayaan PPNS;
  - c. mendelegasikan ...



- c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Satpol PP agar tujuan dan sasaran tercapai;
- e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pengelolaan dan pemberdayaan PPNS;
- f. menyiapkan dan menyusun konsep petunjuk teknis lingkup pengelolaan dan pemberdayaan PPNS;
- g. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan dan pemberdayaan PPNS;
- h. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja dengan Korwas PPNS, Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan Instansi terkait dalam pelaksanaan pengelolaan dan pemberdayaan PPNS;
- i. melaksanakan pengelolaan PPNS lingkup pembuatan konsep surat perintah tugas, surat perintah penyidikan, pengurusan SKEP dan Kartu Tanda Pengenal PPNS di lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
- j. melaksanakan sebagian tugas Kepala Satpol PP selaku Koordinator PPNS dalam menjalankan organisasi Sekretariat PPNS;
- k. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pengelolaan dan pemberdayaan PPNS
- l. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum lingkup Seksi Pengelolaan dan Pemberdayaan PPNS;
- m. memberikan laporan dan rekomendasi kepada atasan terkait dengan *reward* dan *punishment* kepada PPNS di lingkungan Pemerintah Kota Bandung sesuai dengan hasil kinerja;
- n. melaksanakan ...

- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Seksi Pengelolaan dan Pemberdayaan PPNS sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- o. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Ketentraman, Ketertiban umum dan**

#### **Dukungan Logistik**

#### **Pasal 14**

- (1) Bidang Ketentraman, Ketertiban umum dan Dukungan Logistik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang;
- (2) Kepala Bidang Ketentraman, Ketertiban umum dan Dukungan Logistik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Satpol PP dalam lingkup ketentraman, ketertiban umum dan dukungan logistik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Dukungan Logistik menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup ketentraman, ketertiban umum dan dukungan logistik;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup ketentraman, ketertiban umum dan dukungan logistik;
  - c. pelaksanaan kebijakan lingkup ketentraman, ketertiban umum dan dukungan logistik;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup ketentraman, ketertiban umum dan dukungan logistik;
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup ketentraman, ketertiban umum dan dukungan logistik; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Dukungan Logistik adalah sebagai berikut:
  - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup ketentraman, ketertiban umum dan dukungan logistik;
  - b. menyusun ...

- b. menyusun rencana dan program kerja lingkup ketenteraman, ketertiban umum dan dukungan logistik;**
- c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Satpol PP agar tujuan dan sasaran tercapai;**
- k. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup ketenteraman, ketertiban umum dan dukungan logistik;**
- l. mengkaji bahan kebijakan teknis di Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Dukungan Logistik sebagai bahan rumusan kebijakan;**
- m. mengkaji dan mengoreksi bahan pedoman pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup ketertiban umum dan ketenteraman sebagai bahan rumusan kebijakan;**
- n. mengkaji bahan kebijakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan lingkup ketenteraman, ketertiban umum dan dukungan logistik;**
- o. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup ketenteraman, ketertiban umum dan dukungan logistik;**
- p. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan lingkup ketenteraman, ketertiban umum dan dukungan logistik;**
- q. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait lainnya;**
- r. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan**
- s. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.**

**(5) Dalam ...**

- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Dukungan Logistik membawahkan:
- a. Seksi Operasional;
  - b. Seksi Fasilitasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - c. Seksi Dukungan logistik Operasional.

**Paragraf 1**

**Seksi Operasional**

**Pasal 15**

- (1) Seksi Operasional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
- (2) Seksi Operasional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Dukungan Logistik lingkup operasional;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Operasional menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup operasional;
  - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup operasional;
  - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup operasional;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup operasional;
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup operasional; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Operasional adalah sebagai berikut:
  - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup operasional;
  - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup operasional;
  - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Satpol PP agar tujuan dan sasaran tercapai;
  - e. membina ...

- e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup operasional;
- f. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja lingkup ketenteraman dan ketertiban umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- g. memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan Operasional;
- h. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Operasional;
- i. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja pelaksanaan Operasional;
- j. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan Operasional;
- k. melaksanakan tindakan represif non-yustisial terhadap warga negara atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perkada;
- l. melaksanakan pengawasan terhadap warga negara atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perkada;
- m. melaksanakan pemeriksaan terhadap warga negara atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perkada;
- n. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup
- o. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan atasan di lingkup seksi operasional;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program seksi operasional sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan;
- q. melaksanakan pengaturan, penjagaan, pengawalan, dan patroli dalam rangka penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum; dan
- r. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf ...

**Paragraf 2****Seksi Fasilitasi Ketentraman dan Ketertiban Umum****Pasal 16**

- (1) Seksi Fasilitasi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.**
- (2) Kepala Seksi Fasilitasi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Dukungan Logistik lingkup fasilitasi ketentraman dan ketertiban umum.**
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Fasilitasi Ketentraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi:**
  - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup fasilitasi ketentraman dan ketertiban umum;**
  - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup fasilitasi ketentraman dan ketertiban umum;**
  - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup fasilitasi ketentraman dan ketertiban umum;**
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup fasilitasi ketentraman dan ketertiban umum; dan**
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup fasilitasi ketentraman dan ketertiban umum; dan**
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Fasilitasi Ketentraman dan Ketertiban Umum adalah sebagai berikut:**
  - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup fasilitasi ketentraman dan ketertiban umum;**
  - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup fasilitasi ketentraman dan ketertiban umum;**
  - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
  - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Satpol PP agar tujuan dan sasaran tercapai;**
  - e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pengaduan dan pengawasan operasi;**
  - f. memeriksa ...**

- f. memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan dan rencana teknis fasilitasi ketentraman dan ketertiban umum;
- g. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan Perangkat Daerah lain, TNI, Kepolisian Negara RI, Kejaksaan, Pengadilan, dan instansi terkait lainnya;
- h. mengoordinasikan pengamanan dan penentraman dalam kegiatan acara-acara penting pemerintahan dan kegiatan masyarakat dengan Perangkat Daerah dan instansi terkait lainnya;
- i. memfasilitasi pendampingan hukum bagi anggota Satpol PP dan anggota Perlindungan Masyarakat yang ditugaskan di Satpol PP;
- j. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan fasilitasi ketentraman dan ketertiban umum;
- k. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup fasilitasi ketentraman dan ketertiban umum;
- l. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di lingkup fasilitasi ketentraman dan ketertiban umum;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program lingkup fasilitasi ketentraman dan ketertiban umum; dan
- n. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Logistik Operasional**

##### **Pasal 17**

- (1) Seksi Logistik Operasional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Logistik Operasional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Dukungan Logistik lingkup logistik operasional.

(3) Dalam ...

**(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Logistik Operasional menyelenggarakan fungsi:**

- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup logistik operasional;**
- b. penyiapan bahan kebijakan lingkup logistik operasional;**
- c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup logistik operasional;**
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup logistik operasional;**
- e. pelaksanaan administrasi lingkup logistik operasional;**  
**dan**
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**

**(4) Uraian tugas Kepala Seksi Logistik Operasional adalah sebagai berikut:**

- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup logistik operasional;**
- b. menyusun rencana dan program kerja lingkup logistik operasional;**
- c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Satpol PP agar tujuan dan sasaran tercapai;**
  - a. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup logistik operasional;**
  - b. menyusun rencana teknis operasional lingkup logistik operasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas;**
  - c. menganalisa data sebagai penyusunan bahan kebijakan dan pengembangan logistik operasional;**
  - d. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan logistik operasional;**

**e. pelaksanaan ...**



- e. pelaksanaan koordinasi lingkup logistik operasional yang meliputi penggunaan alat mobilisasi, alat komunikasi, dan perlengkapan operasional, serta pendukung lain yang berkaitan dengan Operasi;
- f. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup logistik operasional;
- g. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di lingkup logistik operasional;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program lingkup logistik operasional sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- i. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Kelima**

#### **Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah**

#### **Pasal 18**

- (1) Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Satpol PP lingkup bidang penegakan produk hukum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup penegakan produk hukum daerah;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup penegakan produk hukum daerah;
  - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup penegakan produk hukum daerah;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup penegakan produk hukum daerah; dan
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup penegakan produk hukum daerah; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah adalah sebagai berikut:**
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup penegakan produk hukum daerah;**
  - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup penegakan produk hukum daerah;**
  - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
  - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Satpol PP agar tujuan dan sasaran tercapai;**
  - e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup penegakan produk hukum daerah;**
  - f. mengkaji bahan kebijakan teknis di lingkup penegakan produk hukum daerah sebagai bahan rumusan kebijakan;**
  - g. mengoreksi bahan pedoman lingkup penegakan produk hukum daerah, edukasi dan pencegahan, pelayanan pengaduan masyarakat, serta penyidikan dan penindakan;**
  - h. melaksanakan dan mengoordinasikan implementasi penegakan Produk Hukum Daerah;**
  - i. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan Perangkat daerah dalam pengamanan dan penertiban Barang Milik Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;**
  - j. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait lainnya;**
  - k. mengkaji bahan kebijakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di lingkup penegakan produk hukum daerah;**
  - l. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup penegakan produk hukum daerah;**
  - m. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan lingkup penegakan produk hukum daerah;**
  - n. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan**
  - o. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.**

**(5) Dalam ...**

- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah membawahkan :
- a. Seksi Edukasi dan Pencegahan.
  - b. Seksi Pelayanan Pengaduan Masyarakat;
  - c. Seksi Penyidikan dan penindakan.

**Paragraf 1**

**Seksi Edukasi dan Pencegahan**

**Pasal 19**

- (1) Seksi Edukasi dan Pencegahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Edukasi dan Pencegahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian Tugas Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah lingkup edukasi dan pencegahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Edukasi dan Pencegahan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup edukasi dan pencegahan;
  - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup edukasi dan pencegahan;
  - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup edukasi dan pencegahan;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup edukasi dan pencegahan;
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup edukasi dan pencegahan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Edukasi dan Pencegahan adalah sebagai berikut:
  - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup edukasi dan pencegahan;
  - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup edukasi dan pencegahan;
  - c. mendelegasikan ...

- c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Satpol PP agar tujuan dan sasaran tercapai;
- e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup edukasi dan pencegahan;
- f. mengumpulkan, menganalisa, dan memberikan informasi yang relevan dalam lingkup penegakkan perda dan/atau Perkada serta penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- g. melaksanakan langkah-langkah edukasi sebagai upaya pencegahan ancaman terhadap penegakkan perda dan/atau Perkada serta penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- h. menghimpun, mengumpulkan, merahasiakan informasi yang dapat menimbulkan gangguan terhadap penegakan perda dan/atau Perkada serta penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- i. menyiapkan data dan informasi bahan koordinasi dan kerjasama dengan Perangkat daerah dalam pengamanan dan penertiban Barang Milik Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- j. menyiapkan data dan informasi yang dapat menimbulkan gangguan terhadap penegakan Perda dan/atau Perkada sebagai bahan kebijakan atasan dalam pelaksanaan operasional penegakan perda dan/atau Perkada serta penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- k. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup edukasi dan pencegahan;
- l. membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan dalam lingkup edukasi dan pencegahan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, pelaporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Penegakan Produk Hukum Daerah; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf ...

**Paragraf 2****Seksi Pelayanan Pengaduan Masyarakat****Pasal 20**

- (1) Seksi Pelayanan Pengaduan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.**
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Pengaduan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah lingkup pelayanan pengaduan masyarakat.**
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelayanan Pengaduan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:**
  - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pelayanan pengaduan masyarakat;**
  - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pelayanan pengaduan masyarakat;**
  - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup pelayanan pengaduan masyarakat;**
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pelayanan pengaduan masyarakat;**
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup pelayanan pengaduan masyarakat; dan**
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pelayanan Pengaduan Masyarakat adalah sebagai berikut:**
  - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pelayanan pengaduan masyarakat;**
  - b. menyusun rencana dan program kerja pelayanan pengaduan masyarakat;**
  - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
  - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Satpol PP agar tujuan dan sasaran tercapai;**
  - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pelayanan pengaduan masyarakat;**
  - f. melaksanakan ...**

- f. melaksanakan dan menyusun rencana teknis operasional dan program kerja dalam lingkup pelayanan pengaduan masyarakat;
- g. menerima dan melakukan penanganan pertama atas laporan/pengaduan;
- h. mengkaji, mengolah, dan menganalisa laporan/pengaduan;
- i. melakukan pengecekan kebenaran atas pengaduan masyarakat terhadap dugaan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum, dan/atau pelanggaran perda dan Perkada;
- j. menyusun dan merumuskan bahan laporan hasil pengecekan lapangan kepada atasan;
- k. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja pelaksanaan pelayanan pengaduan masyarakat;
- l. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pelayanan pengaduan masyarakat.
- m. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum dalam lingkup pelayanan pengaduan masyarakat;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program pelayanan pengaduan masyarakat Masyarakat kepada atasan; dan
- o. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Penyidikan dan Penindakan**

#### **Pasal 21**

- (1) Seksi Penyidikan dan Penindakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Penyidikan dan Penindakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah lingkup penyidikan dan penindakan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penyidikan dan Penindakan mempunyai fungsi:

**a. penyusunan ...**

- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup penyidikan dan penindakan;
- b. penyiapan bahan kebijakan lingkup penyidikan dan penindakan;
- c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup penyidikan dan penindakan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup penyidikan dan penindakan;
- e. pelaksanaan administrasi lingkup Penyidikan dan Penindakan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian tugas Kepala Seksi Penyidikan dan Penindakan adalah sebagai berikut:

- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup penyidikan dan penindakan;
- b. menyusun rencana dan program kerja penyidikan dan penindakan;
- c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Satpol PP agar tujuan dan sasaran tercapai;
- e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup penyidikan dan penindakan;
- f. memeriksa data sebagai penyusunan bahan kebijakan evaluasi dan laporan;
- g. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyelidikan, penyidikan dan penindakan;
- h. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja pelaksanaan penyelidikan, penyidikan dan penindakan;
- i. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan penyidikan dan penindakan;
- j. melaksanakan penyelidikan, penyidikan dan penindakan meliputi penyiapan berkas, pemeriksaan berdasarkan bukti-bukti pelanggaran, menyusun hasil penyidikan sebagai bahan tindakan eksekusi terhadap pelanggaran;
- k. melaksanakan ...

- k. melaksanakan pemberkasan dan pengamanan barang bukti yang meliputi pengumpulan, pendataan, pencatatan, penyimpanan, pemberkasan dan pengamanan barang bukti;
- l. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup penyidikan dan penindakan;
- m. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup penyidikan dan penindakan;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup penyidikan dan penindakan; dan
- o. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Keenam**

#### **Bidang Perlindungan Masyarakat**

##### **Pasal 22**

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala SatPol PP dalam lingkup perlindungan masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup perlindungan masyarakat;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup perlindungan masyarakat;
  - c. pelaksanaan kebijakan lingkup perlindungan masyarakat;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup perlindungan masyarakat;
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup perlindungan masyarakat; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...



**(4) Uraian tugas Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat adalah sebagai berikut:**

- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup perlindungan masyarakat;**
- b. menyusun rencana dan program kerja lingkup perlindungan masyarakat;**
- c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Satpol PP agar tujuan dan sasaran tercapai;**
- e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup perlindungan masyarakat;**
- e. mengkaji bahan kebijakan teknis bina potensi, pelatihan, dan mobilisasi;**
- f. mengkaji dan mengoreksi bahan pedoman pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup bina potensi, pelatihan, dan mobilisasi;**
- g. mengkaji bahan kebijakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di perlindungan masyarakat;**
- h. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup perlindungan masyarakat;**
- i. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan perlindungan masyarakat;**
- j. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Pusat serta instansi terkait;**
- k. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan**
- l. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.**

**(5) Dalam ...**

- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat membawahkan:
- a. Seksi Bina Potensi;
  - b. Seksi Pelatihan;
  - c. Seksi Mobilisasi.

**Paragraf 1**

**Seksi Bina Potensi**

**Pasal 23**

- (1) Seksi Bina Potensi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Bina Potensi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat lingkup bina potensi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Bina Potensi mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup bina potensi;
  - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup bina potensi;
  - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup bina potensi;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup bina potensi;
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup bina potensi; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Bina Potensi adalah sebagai berikut:
  - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup bina potensi;
  - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup bina potensi;
  - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Satpol PP agar tujuan dan sasaran tercapai;
  - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup bina potensi;
  - f. menyusun ...

- f. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja lingkup Bina Potensi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- g. memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan bina potensi;
- h. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan bina potensi;
- i. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja bina potensi;
- j. menganalisa data bina potensi untuk bahan kajian pengembangan;
- k. melaksanakan pengumpulan data dan informasi lingkup perlindungan masyarakat;
- l. melaksanakan pembinaan dan peningkatan kapasitas masyarakat dan satuan perlindungan masyarakat dalam lingkup perlindungan masyarakat;
- m. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup bina potensi;
- i. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum lingkup bina potensi;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program seksi bina potensi sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- n. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pelatihan**

#### **Pasal 24**

- (1) Seksi Pelatihan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat lingkup pelatihan.

(3) Untuk ...

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelatihan menyelenggarakan fungsi:**
- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pelatihan;**
  - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pelatihan;**
  - c. pelaksanaan kebijakan operasional lingkup pelatihan;**
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pelatihan;**
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup pelatihan; dan**
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pelatihan adalah sebagai berikut:**
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pelatihan;**
  - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pelatihan;**
  - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
  - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Satpol PP agar tujuan dan sasaran tercapai;**
  - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pelatihan;**
  - f. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja lingkup pelatihan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;**
  - g. memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan pelatihan;**
  - h. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan;**
  - i. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja pelatihan;**
  - j. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan pelatihan;**
  - k. membuat pedoman pelatihan satuan perlindungan masyarakat;**

**l. melaksanakan ...**

- l. melaksanakan pelatihan satuan perlindungan masyarakat tingkat Kota Bandung;
- m. melaksanakan koordinasi serta monitoring pelaksanaan pelatihan satuan perlindungan masyarakat di tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
- n. membuat rekapitulasi data anggota satuan perlindungan masyarakat yang telah melaksanakan pelatihan;
- o. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf naskah dinas lingkup pelatihan;
- p. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum lingkup pelatihan;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program seksi pelatihan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- r. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Mobilisasi**

##### **Pasal 25**

- (1) Seksi Mobilisasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Mobilisasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian Tugas Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat lingkup mobilisasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Mobilisasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup mobilisasi;
  - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup mobilisasi;
  - c. pelaksanaan kebijakan lingkup operasional kegiatan mobilisasi;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup mobilisasi;
  - e. pelaksanaan administrasi lingkup mobilisasi; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Mobilisasi adalah sebagai berikut:**
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup mobilisasi;**
  - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup mobilisasi;**
  - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
  - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Satpol PP agar tujuan dan sasaran tercapai;**
  - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup mobilisasi;**
  - f. menyusun rencana teknis operasional dan program kerja lingkup mobilisasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;**
  - g. memeriksa data sebagai bahan penyusunan kebijakan Mobilisasi;**
  - h. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Mobilisasi;**
  - i. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja Mobilisasi;**
  - j. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan mobilisasi;**
  - k. melaksanakan mobilisasi satuan perlindungan masyarakat lingkup perlindungan masyarakat;**
  - l. memfasilitasi pengadaan peralatan dan perlengkapan anggota satuan perlindungan masyarakat;**
  - m. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf naskah dinas lingkup mobilisasi**
  - n. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum lingkup mobilisasi;**
  - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program seksi mobilisasi sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan**
  - p. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.**

**BAB ...**

**BAB IV****UPT SATPOL PP****Pasal 26**

**Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian tugas, fungsi dan uraian tugas serta tata kerja Satuan Organisasi Unit Pelaksana Teknis pada Satpol PP diatur dalam Peraturan Walikota.**

**BAB V****BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SATPOL PP****Pasal 27**

**Bagan Struktur Organisasi Satpol PP tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.**

**BAB VI****KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL****Pasal 28**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Satpol PP mempunyai tugas membantu Kepala Satpol PP dalam melaksanakan sebagian tugas Satpol PP berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.**
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.**
- (3) Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Satpol PP.**

**BAB ...**

**BAB VII**  
**TATA KERJA**

**Pasal 29**

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

**BAB ...**



**BAB VIII**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**  
**Pasal 30**

- (1) Penetapan Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini merupakan landasan kerja bagi satuan-satuan Organisasi di lingkungan Satpol PP dan wajib untuk dilaksanakan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian uraian tugas masing-masing jabatan bagi satuan-satuan Organisasi di lingkungan Satpol PP diselaraskan dengan aktivitas kerja dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Satpol PP.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**Pasal 31**

- (1) Ketentuan mengenai Bagan Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, uraian tugas serta Tata Kerja Satpol PP yang telah ada sebelum Peraturan Walikota ini diundangkan dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan tanggal 31 Desember 2016.
- (2) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Walikota ini pejabat yang ada dalam melaksanakan Tugas Pokok, Fungsi, uraian tugas serta Tata Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya Pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.
- (3) Pengisian jabatan Kepala Satpol PP dan Kepala Unit Kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini dilaksanakan paling lambat pada akhir bulan Desember 2016.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 32**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka:

- (1) Peraturan Walikota Bandung Nomor 296 Tahun 2013 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung; dan
- (2) Peraturan Walikota Bandung Nomor 306 Tahun 2014 tentang Pembentukan Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja pada Kecamatan di Kota Bandung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

**Pasal 33**

**Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.**

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

**Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 20 Desember 2016  
WALIKOTA BANDUNG,**

**TTD.**

**MOCHAMAD RIDWAN KAMIL**

**Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 20 Desember 2016  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,**

**TTD.**

**YOSSI IRIANTO**

**BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2016 NOMOR 62**

**Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,**



**H. BAMBANG SUHARI, SH.  
Pembina  
NIP. 19650715 198603 1 027**