



BUPATI MAGELANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 60 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran;
- b. bahwa Peraturan Bupati Magelang Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran sudah tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, Program dan Kegiatan sehingga perlu disesuaikan;
- c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32) sebagaimana yang telah dirubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2020 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 75);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Magelang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran Kabupaten Magelang.
7. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran yang selanjutnya disebut Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran Kabupaten Magelang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran.
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Satuan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis pencegahan, penanggulangan kebakaran, dan penyelamatan.
10. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara eselon II.
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
14. Jabatan Administrator adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling tinggi setara jabatan struktural eselon III.
15. Jabatan Pengawas adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang menengah setara jabatan struktural eselon IV.
17. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
18. Kelompok jabatan fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang fungsional yang terbagi kelompok sesuai keahliannya;

19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah;
20. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
21. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Pejabat PNS tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberi wewenang khusus oleh undang-undang untuk melakukan penyidikan atas pelanggaran perundang-undangan.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran meliputi:
  - a. Kepala Satuan;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Subbagian Program dan Keuangan; dan
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, membawahi:
    1. Seksi Pembinaan dan Pengawasan; dan
    2. Seksi Penindakan.
  - d. Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum, membawahi:
    1. Seksi Pembinaan Ketenteraman dan Ketertiban Umum; dan
    2. Seksi Penertiban dan Pengendalian Operasi.
  - e. Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan, membawahi:
    1. Seksi Pengamanan; dan
    2. Seksi Perlindungan Masyarakat
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2 masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 5

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 dan angka 2, huruf d angka 1 dan angka 2, huruf e angka 1 dan angka 2, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.

#### Pasal 6

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g terdiri dari sejumlah tenaga profesional yang terbagi dalam Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada atasan langsung sesuai penempatannya.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemenuhan kebutuhan jabatan fungsional dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan, dan penyesuaian jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penempatan Pejabat Fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasi oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk oleh Kepala Satuan.

#### Pasal 8

- (1) Selain Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran terdapat Jabatan Pelaksana.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab atasan langsung sesuai penempatannya.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Penempatan pejabat pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 9

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pengamanan, dan kesekretariatan;
  - b. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pengamanan;
  - c. pelaksanaan kebijakan bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pengamanan;
  - d. pelaksanaan administrasi bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pengamanan;
  - e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran;
  - f. pengendalian penyelenggaraan tugas UPT;
  - g. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah bidang ketenteraman ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran; dan
  - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pengamanan;
  - i. pembinaan dan pengendalian di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pengamanan di wilayah Daerah; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesekretariatan meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran;
  - b. pengoordinasian perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
  - c. perumusan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis bidang kesekretariatan;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Bidang dan UPT pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran;
  - e. pelaksanaan pelayanan umum bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, pengamanan, dan penanggulangan kebakaran;
  - f. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran;
  - g. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
  - h. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang penatausahaan keuangan;
  - i. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
  - j. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan barang milik daerah (barang/jasa);
  - k. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
  - l. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
  - m. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang sumber dananya berasal dari jenjang pemerintah yang lebih tinggi atau dari pihak ketiga;
  - n. fasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan.
  - o. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat;
  - p. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat; dan
  - q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, penatausahaan keuangan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 12

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 13

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pembinaan, pengawasan, penindakan pelanggaran perundang-undangan daerah, fasilitasi PPNS dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
  - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
  - c. pelaksanaan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
  - d. penyelenggaraan Sekretariat PPNS;
  - e. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi PPNS serta pengembangan kapasitas dan karier PPNS;
  - f. pelaksanaan pembinaan, penyuluhan, pengawasan, pengkajian dan penegakan perundang-undangan daerah;
  - g. pelaksanaan fasilitasi pembinaan, penyuluhan, pengawasan dan penegakan perundang-undangan daerah;
  - h. pengelolaan administrasi, data, dan informasi di Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
  - i. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
  - j. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
  - k. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
  - l. pembinaan dan pengendalian di Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah; dan
  - m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

Seksi Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pembinaan dan pengawasan perundang-undangan daerah, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 15

Seksi Penindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penindakan pelanggaran perundang-undangan daerah, fasilitasi PPNS dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 16

- (1) Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang ketenteraman dan ketertiban umum, penertiban dan pengendalian operasi, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, penertiban dan pengendalian operasi;
  - c. pelaksanaan penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dalam daerah;
  - d. penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - e. fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum ;
  - f. pelaksanaan pembinaan dan pelayanan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - g. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - h. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - i. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - j. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - k. pembinaan dan pengendalian di Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum; dan
  - l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 17

Seksi Pembinaan Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, deteksi dini, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### Pasal 18

Seksi Penertiban dan Pengendalian Operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, deteksi dini pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penertiban dan pengendalian operasi, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### Pasal 19

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perlindungan masyarakat, pengamanan pejabat dan obyek vital, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan;
  - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan;
  - c. pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pejabat negara, pengamanan perkantoran, objek vital, dan kegiatan keramaian daerah;
  - d. pelaksanaan fasilitasi perlindungan masyarakat dan penyelenggaraan pengamanan dan pengawalan pejabat negara, pengamanan perkantoran, objek vital, dan kegiatan keramaian daerah;
  - e. pelaksanaan kegiatan pencegahan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum melalui deteksi dini dan cegah dini, pembinaan dan penyuluhan, pelaksanaan patroli, pengamanan dan pengawalan.
  - f. pelaksanaan pembinaan dan pelayanan perlindungan masyarakat dan pengamanan;
  - g. pelaksanaan verifikasi pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang perlindungan masyarakat dan penyelenggaraan pengamanan dan pengawalan pejabat negara, pengamanan perkantoran, objek vital, dan kegiatan keramaian daerah;
  - h. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan;
  - i. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan;
  - j. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan;

- k. pembinaan dan pengendalian di Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan; dan
- l. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 20

Seksi Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perlindungan masyarakat dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 21

Seksi Pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengamanan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 22

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran.

#### Pasal 23

Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 24

Uraian tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB V TATA KERJA

#### Pasal 25

- (1) Kepala Satuan menyampaikan laporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Seluruh Pejabat pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan.

- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan koordinator kelompok jabatan fungsional pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran wajib menerapkan prinsip konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan internal unit organisasi, antar unit organisasi dalam Satuan, antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai bidangnya masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing untuk terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan, bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (7) Setiap pimpinan unit organisasi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (9) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (10) Dalam penyampaian laporan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (11) Setiap pimpinan unit organisasi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran dibantu pimpinan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan untuk membangun sinergi, konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi internal unit organisasi.
- (12) Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

#### Pasal 26

- (1) Untuk memperjelas mekanisme kerja antar pejabat, baik dalam unit organisasi, antar unit organisasi maupun antar perangkat daerah dan/atau instansi lain di lingkungan pemerintah daerah, masing-masing tingkatan unit organisasi wajib menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Unit organisasi yang menyelenggarakan pelayanan publik wajib menyusun Standar Pelayanan (SP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Guna meningkatkan efisiensi, efektivitas dan transparansi pelaksanaan tugas, dalam melaksanakan tugas agar menggunakan dan mengembangkan teknologi informasi yang terintegrasi di lingkup satuan maupun lingkup pemerintah daerah.

#### Pasal 27

- (1) Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran, hubungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di tingkat daerah, provinsi dan pusat bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. sinkronisasi data;
  - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
  - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

### BAB VI JENJANG JABATAN

#### Pasal 28

- (1) Kepala Satuan merupakan jabatan eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian pada Sekretariat, Kepala Seksi, dan Kepala UPT merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Jenjang jabatan fungsional dan jabatan pelaksana diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 29

Pejabat Struktural yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap menduduki jabatan dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat baru berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.

### BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Magelang Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 49) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

ADI WARYANTO

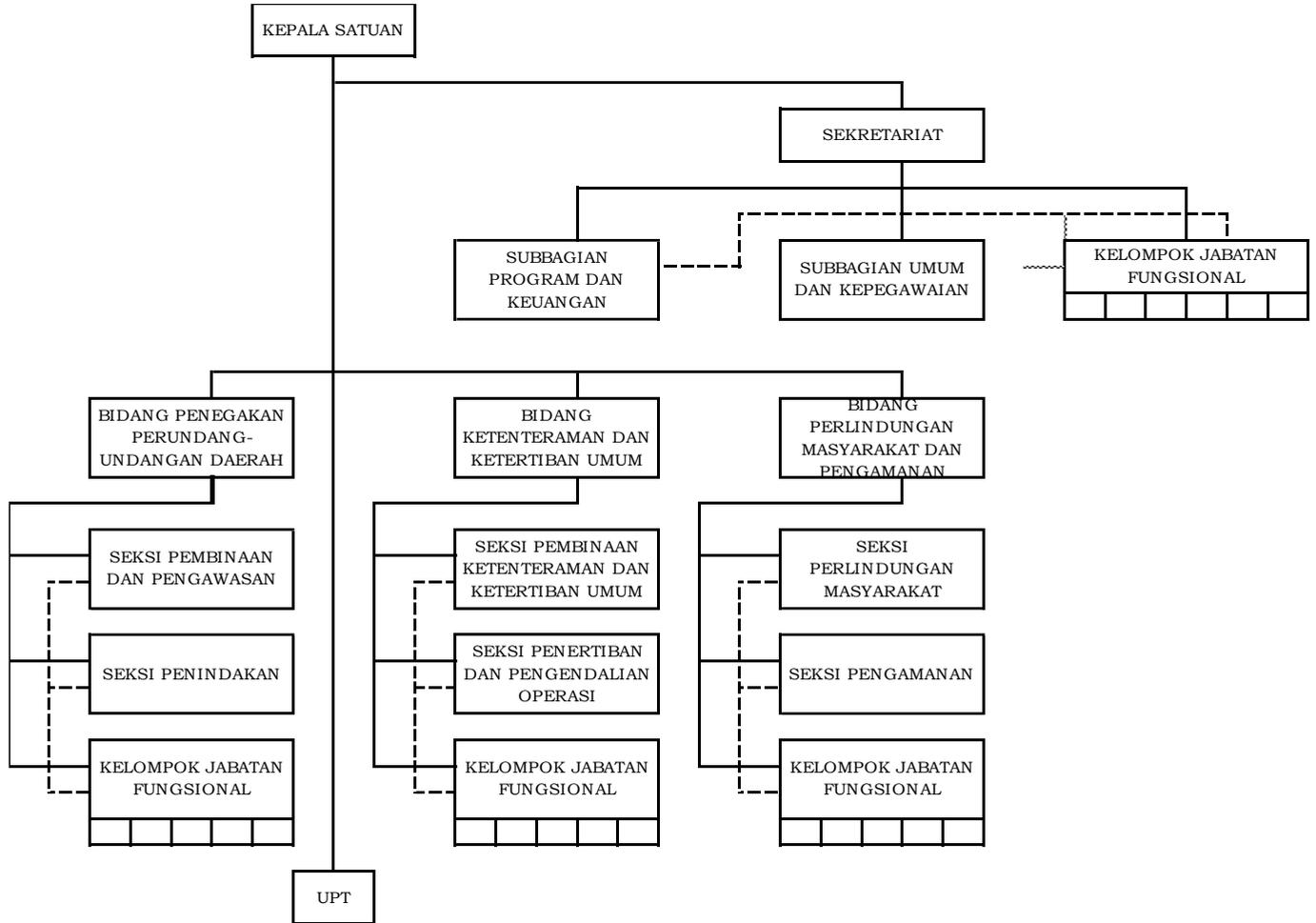
BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2021 NOMOR 60

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 60 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
KERJA SATUAN POLISI PAMONG  
PRAJA DAN PENANGGULANGAN  
KEBAKARAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN



Keterangan Garis  
————— : Komando  
----- : Koordinasi

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

RATNA YULIANTY, S.H., M.H.

Pembina Tingkat I

NIP. 196807301997032003



LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 60 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN  
PENANGGULANGAN KEBAKARAN

TUGAS DAN URAIAN TUGAS  
PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN

1. KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN
  - a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
  - b. Uraian Tugas
    - 1) menetapkan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran;
    - 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
    - 3) memverifikasi konsep kebijakan daerah di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
    - 4) menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
    - 5) menyelenggarakan kegiatan pembinaan, pengawasan, dan penindakan pelanggaran perundang-undangan daerah;
    - 6) menyelenggarakan kegiatan pengamanan dan pengawalan pejabat negara, pengamanan perkantoran, objek vital, dan kegiatan keramaian daerah;
    - 7) menyelenggarakan kegiatan Pembinaan PPNS serta Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS;
    - 8) menyelenggarakan kegiatan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum, penertiban dan pengendalian operasi;
    - 9) menyelenggarakan kegiatan perlindungan masyarakat;
    - 10) menyelenggarakan kegiatan pencegahan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum melalui deteksi dini dan cegah dini, pembinaan dan penyuluhan, pelaksanaan patroli, pengamanan, dan pengawalan;
    - 11) melaksanakan patroli wilayah;
    - 12) menyelenggarakan kegiatan pembinaan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
    - 13) menyelenggarakan kegiatan fasilitasi di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
    - 14) menyelenggarakan kegiatan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di urusan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;

- 15) menyelenggarakan kegiatan pelayanan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
- 16) membina dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan UPT pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran;
- 17) menyelenggarakan kegiatan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
- 18) menyelenggarakan kegiatan pengelolaan kesekretariatan;
- 19) mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran; dan
- 20) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

2. SEKRETARIS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN
  - a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran yang meliputi perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan program, penatausahaan keuangan, pengelolaan umum dan kepegawaian, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
  - b. Uraian Tugas
    - 1) mengoordinasikan perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran;
    - 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
    - 3) mengoordinasikan perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
    - 4) merumuskan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kesekretariatan;
    - 5) mengoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang dan UPT pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran;
    - 6) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pelayanan umum pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran;
    - 7) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran;
    - 8) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
    - 9) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan;
    - 10) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
    - 11) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik daerah;
    - 12) mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
    - 13) memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
    - 14) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan/pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
    - 15) memfasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran;
    - 16) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran;

- 17) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran; dan
- 18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2.1. KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Program dan Keuangan yang meliputi penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, penatausahaan keuangan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan fasilitasi tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) mengoordinasikan penyusunan konsep program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran;
- 2) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subbagian Program dan Keuangan;
- 3) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 4) mengoordinasikan penyusunan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran serta penyusunan pedoman pelaksanaan, serta pedoman teknis internal di bidang perencanaan, penatausahaan keuangan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan;
- 5) menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal satuan di bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan bidang penatausahaan keuangan;
- 6) menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP);
- 7) memfasilitasi penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) atau sejenis;
- 8) mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- 9) memfasilitasi perencanaan dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (non APBD);
- 10) memfasilitasi pengelolaan pengaduan dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
- 11) melaksanakan pengelolaan dan pelayanan data, informasi dan publikasi bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
- 12) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran;
- 13) menyusun laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran;
- 14) menyusun akuntabilitas program, kegiatan dan anggaran berkala dan tahunan;
- 15) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perencanaan, penatausahaan keuangan, pengendalian, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- 16) memfasilitasi perencanaan, penatausahaan keuangan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran;
- 17) menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);
- 18) menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);

- 19) melaksanakan pengujian dokumen keuangan dan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)/Surat Perintah Membayar (SPM);
- 20) melaksanakan pengelolaan keuangan dan pembayaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- 21) melaksanakan pengelolaan penggajian dan tunjangan pegawai;
- 22) melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban realisasi keuangan, kegiatan dan anggaran;
- 23) melaksanakan akuntansi dan pelaporan pertanggungjawaban realisasi keuangan;
- 24) melaksanakan pengolahan data, analisis, penyajian informasi dan pengintegrasian data keuangan;
- 25) melaksanakan pengendalian dan pengawasan pembukuan perbendaharaan;
- 26) melaksanakan penatausahaan penerimaan, penyetoran, dan pelaporan pendapatan;
- 27) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan;
- 28) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi keuangan;
- 29) memfasilitasi perencanaan, penatausahaan keuangan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran;
- 30) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Program dan Keuangan;
- 31) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program dan Keuangan; dan
- 32) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2.2. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal dinas di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
- 4) melaksanakan pengelolaan surat masuk dan keluar;
- 5) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
- 6) melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
- 7) melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah;
- 8) melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- 9) melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, pelayanan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- 10) memfasilitasi penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- 11) melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia;
- 12) melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang ketatausahaan dan administrasi umum;
- 13) melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik daerah;
- 14) melaksanakan pembangunan/pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
- 15) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- 16) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- 17) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang hubungan masyarakat, kerjasama dan advokasi hukum;
- 18) melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang dokumentasi, perpustakaan, dan kearsipan;
- 19) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 20) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- 21) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. KEPALA BIDANG PENEGAKAN PERUNDANG-UNDANGAN DAERAH

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah yang meliputi perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penegakan perundang-undangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) merumuskan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di Bidang Penegakan Perundangan-undangan Daerah;
- 4) melaksanakan pembinaan, penyuluhan, pengawasan, pengkajian dan penegakan perundangan-undangan daerah;
- 5) memfasilitasi pembinaan, penyuluhan, pengawasan dan penegakan perundangan-undangan daerah;
- 6) memfasilitasi penyelenggaraan Sekretariat PPNS;
- 7) memfasilitasi Pembinaan PPNS serta Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS;
- 8) mengarahkan dan mengendalikan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di Bidang Penegakan Perundangan-undangan Daerah;
- 9) melaksanakan verifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
- 10) membina dan mengendalikan Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
- 11) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di Bidang Penegakan Perundangan-undangan Daerah;
- 12) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
- 13) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah; dan
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3.1. KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan dan Pengawasan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pembinaan dan pengawasan perundang-undangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah di bidang pembinaan, penyuluhan dan pengawasan perundang-undangan daerah;
- 4) menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang pembinaan dan pengawasan;
- 5) melaksanakan sosialisasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- 6) melaksanakan pembinaan perundang-undangan daerah;
- 7) melaksanakan penyuluhan perundang-undangan daerah;
- 8) melaksanakan pengawasan atas kepatuhan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- 9) melaksanakan pengawasan pelaksanaan perundang-undangan daerah;
- 10) menyusun kajian hukum dalam penyusunan peraturan perundang-undangan daerah;
- 11) melaksanakan kegiatan penyebarluasan produk hukum daerah;
- 12) menyusun pertimbangan teknis penerbitan rekomendasi;
- 13) menyusun pertimbangan teknis penerbitan perizinan;
- 14) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pembinaan dan pengawasan;
- 15) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pembinaan dan pengawasan;
- 16) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di bidang pembinaan dan pengawasan;
- 17) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
- 18) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan dan Pengawasan; dan
- 19) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3.2. KEPALA SEKSI PENINDAKAN

#### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Penindakan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penindakan pelanggaran perundang-undangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Penindakan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
- 4) melaksanakan penanganan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- 5) melaksanakan deteksi dini pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- 6) melaksanakan Operasi Non Yustisi bagi pelanggar perundang-undangan daerah;
- 7) melaksanakan Operasi Yustisi bagi pelanggar perundang-undangan daerah;
- 8) memfasilitasi kegiatan Sekretariat PPNS;
- 9) melaksanakan Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS;
- 10) melaksanakan tindak lanjut hasil penindakan perkara pelanggaran perundang-undangan daerah;
- 11) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penindakan;
- 12) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang penindakan;
- 13) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di bidang penindakan;
- 14) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Penindakan;
- 15) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Penindakan; dan
- 16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. KEPALA BIDANG KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang meliputi perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang ketenteraman dan ketertiban umum, penertiban dan pengendalian operasi, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, penertiban dan pengendalian operasi;
- 4) mengarahkan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- 5) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- 6) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di bidang penertiban dan pengendalian operasi;
- 7) memfasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- 8) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, penertiban dan pengendalian operasi;
- 9) melaksanakan verifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, penertiban dan pengendalian operasi;
- 10) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, penertiban dan pengendalian operasi;
- 11) membina dan mengendalikan Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- 12) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- 13) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum; dan
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 4.1. KEPALA SEKSI PEMBINAAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

##### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

##### b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Pembinaan Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
- 4) menyusun SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- 5) melaksanakan Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- 6) melaksanakan Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- 7) melaksanakan Patroli Wilayah dalam rangka penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta penanggulangan penyakit masyarakat;
- 8) melaksanakan pembinaan dan pengembangan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- 9) melaksanakan pengembangan, pembinaan dan pemberdayaan Kader Siaga Trantib (KST) atau sejenis;
- 10) melaksanakan kegiatan kerjasama dengan instansi/lembaga lain dalam pembinaan, dan pengembangan ketenteraman dan ketertiban umum serta penanggulangan penyakit masyarakat;
- 11) melaksanakan kegiatan pengelolaan data berbasis Sistem Informasi;
- 12) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
- 13) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
- 14) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- 15) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Pembinaan Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- 16) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan ketenteraman dan Ketertiban Umum; dan
- 17) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 4.2. KEPALA SEKSI PENERTIBAN DAN PENGENDALIAN OPERASI

##### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Penertiban dan Pengendalian Operasi yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, deteksi dini, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penertiban dan pengendalian operasi, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

##### b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Penertiban dan Pengendalian Operasi;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang penertiban dan pengendalian operasi;
- 4) melaksanakan kegiatan deteksi dini;
- 5) melaksanakan Penindakan atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa;
- 6) melaksanakan Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam pelaksanaan tugas yang bernuansa Hak Asasi Manusia;
- 7) menyediakan layanan dalam rangka dampak Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- 8) melaksanakan operasi penertiban berdasarkan vonis Pengadilan Negeri bagi pelanggar peraturan perundang-undangan daerah;
- 9) melaksanakan pengerahan dan pengendalian personil dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- 10) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penertiban dan pengendalian operasi;
- 11) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang penertiban dan pengendalian operasi;
- 12) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di bidang penertiban dan pengendalian operasi;
- 13) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Penertiban dan Pengendalian Operasi;
- 14) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Penertiban dan Pengendalian Operasi; dan
- 15) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT DAN PENGAMANAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan yang meliputi perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perlindungan masyarakat, pengamanan pejabat, obyek vital, keramaian daerah, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan;
- 4) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan bidang perlindungan masyarakat;
- 5) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pejabat pemerintah dan tamu penting, pengamanan perkantoran, aset daerah, objek vital, dan kegiatan keramaian daerah;
- 6) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan;
- 7) mengarahkan dan mengendalikan fasilitasi bidang perlindungan masyarakat dan penyelenggaraan pengamanan dan pengawalan pejabat pemerintah dan tamu penting, pengamanan perkantoran, aset daerah, objek vital, dan kegiatan keramaian daerah;
- 8) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perlindungan masyarakat dan pengamanan;
- 9) melaksanakan verifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan;
- 10) membina dan mengendalikan Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan;
- 11) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan;
- 12) mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan;
- 13) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan; dan
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 5.1. KEPALA SEKSI PENGAMANAN

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pengamanan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengamanan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Pengamanan;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengamanan;
- 4) melaksanakan kegiatan Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan;
- 5) melaksanakan patroli wilayah;
- 6) melaksanakan pengamanan aset pemerintah kabupaten dan objek vital;
- 7) melaksanakan pengamanan gedung kantor milik Pemerintah Kabupaten Magelang;
- 8) melaksanakan pengamanan dan pengawalan Bupati, Wakil Bupati, dan pejabat daerah lainnya;
- 9) melaksanakan pengamanan dan pengawalan pejabat dan/atau tamu penting sesuai ketentuan yang berlaku;
- 10) melaksanakan pengamanan kegiatan keramaian daerah;
- 11) melaksanakan pengamanan kegiatan Pemilu, Pemilukada dan Pilkadaes;
- 12) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pengamanan dan pengawalan;
- 13) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pengamanan dan pengawalan;
- 14) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di bidang pengamanan;
- 15) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Pengamanan;
- 16) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengamanan; dan
- 17) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 5.2. KEPALA SEKSI PERLINDUNGAN MASYARAKAT

### a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Masyarakat yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perlindungan masyarakat dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### b. Uraian Tugas

- 1) menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Perlindungan Masyarakat;
- 2) membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- 3) menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perlindungan masyarakat;
- 4) melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat;
- 5) melaksanakan Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- 6) melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia perlindungan masyarakat;
- 7) melaksanakan penyusunan standarisasi kelengkapan sarana dan prasarana Pos Keamanan Lingkungan (Pos Kamling);
- 8) melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana perlindungan masyarakat;
- 9) melaksanakan pengembangan potensi perlindungan masyarakat;
- 10) mengoordinasikan satuan perlindungan masyarakat dalam membantu penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan keamanan terkait pemilihan kepala daerah dan pemilihan umum, pencegahan dan penanggulangan bencana dan kebakaran;
- 11) mengoordinasikan satuan perlindungan masyarakat dalam membantu penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan keamanan di masyarakat dan pembinaan/ bimbingan kegiatan kemasyarakatan;
- 12) mengoordinasikan satuan perlindungan masyarakat dalam membantu penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan keamanan terkait upaya pertahanan Negara dan pengamanan obyek vital;
- 13) mengoordinasikan satuan perlindungan masyarakat dalam membantu penyelenggaraan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan keamanan terkait penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa, penegakan peraturan Desa, peraturan Kepala Desa serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Satlinmas;
- 14) melaksanakan upaya peningkatan kesejahteraan satuan perlindungan masyarakat;
- 15) melaksanakan pembinaan dan layanan administrasi perlindungan masyarakat;
- 16) membentuk satuan tugas perlindungan masyarakat (satgas linmas) tingkat kabupaten dan kecamatan;
- 17) melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perlindungan masyarakat;
- 18) melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang perlindungan masyarakat;
- 19) melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di bidang perlindungan masyarakat;
- 20) melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Perlindungan Masyarakat;

- 21) melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Masyarakat; dan
- 22) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

