



**WALIKOTA BUKITTINGGI  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI  
NOMOR 49 TAHUN 2016**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BUKITTINGGI**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Satuan Polisi Pamong Praja.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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);
5. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9);

## MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Bukittinggi
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bukittinggi.
8. Jabatan Fungsional adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas satuan.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Kedudukan

## Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan daerah dan perlindungan masyarakat.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui sekretaris daerah.

- (3) Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- (4) Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. pelaksanaan administrasi satuan; dan
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Bagian Kedua Susunan Organisasi

### Pasal 3

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja adalah Tipe B.
- (2) Susunan organisasi Satuan terdiri atas :
  - a. kepala Satuan ;
  - b. sekretariat terdiri atas :
    - 1. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
    - 2. sub bagian perencanaan dan keuangan.
  - c. bidang ketentraman dan ketertiban umum terdiri atas:
    - 1. seksi operasional dan pengendalian;
    - 2. seksi intelijen dan pengawasan; dan
    - 3. seksi pengawalan dan pengamanan.
  - d. bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah terdiri atas :
    - 1. seksi penyidikan dan penindakan;
    - 2. seksi perundang-undangan dan penyidik pegawai negeri sipil; dan
    - 3. seksi tindak internal.
  - e. bidang perlindungan masyarakat terdiri atas :
    - 1. seksi perlindungan masyarakat;
    - 2. seksi pembinaan dan penyuluhan; dan
    - 3. seksi pengembangan kapasitas.
  - f. kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Struktur organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB III JENIS JABATAN DAN ESELON

#### Pasal 4

- (1) Kepala Satuan merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala sub bagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

### BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Kepala Satuan

#### Pasal 5

- (1) Kepala Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai tugas penunjang urusan pemerintahan di bidang menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, penegakkan peraturan daerah dan/atau peraturan walikota, mengkoordinasikan pejabat penyidik pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Satuan menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan rencana strategis (renstra), rencana kerja (renstra) dan penetapan kinerja satuan;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, penegakkan peraturan daerah dan/atau peraturan walikota, mengkoordinasikan pejabat penyidik pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - c. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, penegakkan peraturan daerah dan/atau peraturan walikota, mengkoordinasikan pejabat penyidik pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - d. pembinaan pengawasan dan pengendalian kegiatan dan penggunaan anggaran bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, penegakkan peraturan daerah dan/atau peraturan walikota, mengkoordinasikan pejabat penyidik pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (akip);
  - f. pengkoordinasian kebijakan dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas; dan

- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan, dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, kerumahtanggaan dan asset;
  - b. pengkoordinasian perencanaan, serta pelaporan program dan kegiatan Satuan;
  - c. perumusan rencana kerja sesuai dengan renstra satuan;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan anggaran Satuan;
  - e. pengelolaan anggaran dan keuangan Satuan;
  - f. penyelenggaraan upaya penyelesaian masalah di lingkup Satuan; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Satuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja sekretariat;
  - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum dan kepegawaian;
  - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
  - d. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
  - e. pelaksanaan pemberian pelayanan persuratan, naskah dinas, kearsipan, pengelolaan perpustakaan, pemberian informasi dan komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
  - f. pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana, keamanan serta kebersihan Satuan dan lingkungan;
  - g. pengelolaan aset di lingkungan Satuan;

- h. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Paragraf 2

#### Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

#### Pasal 8

- (1) Sub bagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan keuangan Satuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), sub bagian perencanaan dan keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja Satuan;
  - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan perencanaan, dan keuangan;
  - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Satuan;
  - d. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan, penatausahaan administrasi keuangan yang meliputi evaluasi semester, verifikasi dan pertanggungjawaban;
  - e. penyiapan berkas-berkas perencanaan dan keuangan serta pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi perencanaan dan keuangan di lingkup Satuan;
  - f. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkup Satuan; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Bagian Ketiga

#### Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum

#### Pasal 9

- (1) Bidang ketentraman dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dibidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, melaksanakan pengawasan, pengawalan dan pengamanan, serta penempatan personil.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang ketentraman dan ketertiban umum menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum;
  - b. penyusunan petunjuk teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum;

- c. pelaksanaan ketentraman dan ketertiban umum di lingkup operasional dan pengendalian, intelijen dan pengawasan serta pengawalan dan pengamanan;
- d. pelaksanaan intelejen dan pemetaan deteksi dini kerawanan dalam rangka menunjang ketentraman masyarakat serta penegakan peraturan daerah;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, lembaga masyarakat dan institusi lainnya dalam operasional patroli, pengawasan, pengamanan dan pengawalan, intelejen, pengendalian massa dan kerjasama ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta penegakan perundangan-undangan daerah;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- g. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketentraman dan ketertiban umum; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Paragraf 1

#### Seksi Operasional dan Pengendalian

#### Pasal 10

- (1) Seksi operasional dan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 1 mempunyai tugas menyusun, melaksanakan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta monitoring evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang ketentraman dan ketertiban umum lingkup operasional dan pengendalian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi operasional dan pengendalian menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan seksi operasional dan pengendalian;
  - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi, penginventarisasian permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan operasional dan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum;
  - c. penyelenggaraan kegiatan operasional, monitoring dan patroli rutin pada tempat-tempat umum, keramaian, batas wilayah, taman kota, tempat hiburan serta tempat/lokasi yang berpotensi gangguan keamanan dan ketertiban umum lainnya;
  - d. penyiapan bahan kebijakan, bimbingan, pembinaan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan operasional dan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum;
  - e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya yang berkaitan dengan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan; dan

g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Paragraf 2

#### Seksi Intelijen dan Pengawasan

#### Pasal 11

- (1) Seksi intelijen dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 2 mempunyai tugas menyusun, melaksanakan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta monitoring evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang intelijen dan pengawasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi intelijen dan pengawasan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan seksi intelijen dan pengawasan;
  - b. pelaksanaan intelijen dan pemetaan deteksi dini kerawanan dalam rangka menunjang ketentraman masyarakat serta penegakan peraturan daerah;
  - c. pelaksanaan koordinasi teknis operasional intelijen, pengendalian massa dan kerjasama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan daerah dengan unit kerja/instansi/lembaga terkait;
  - d. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisahan data kerjasama, peningkatan sumber daya manusia dan pemberdayaan intelijen dan pengawasan;
  - e. penyiapan bahan kebijakan, bimbingan, pembinaan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan kerjasama, sumber daya manusia intelijen dan pengawasan;
  - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Paragraf 3

#### Seksi Pengawasan dan Pengamanan

#### Pasal 12

- (1) Seksi pengawasan dan pengamanan mempunyai tugas menyusun, melaksanakan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta monitoring evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang pengawasan dan pengamanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pengawasan dan pengamanan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan seksi pengawasan dan pengamanan;
  - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisahan data kerjasama dalam pengawasan dan pengamanan;
  - c. penyiapan kebijakan, bimbingan, pembinaan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan kerjasama pengawasan dan pengamanan;



- d. pelaksanaan pengawalan dan pengamanan pimpinan daerah dan pejabat VIP lainnya;
- e. pelaksanaan penjagaan dan pengamanan sarana dan prasarana gedung-gedung atau asset lainnya milik pemerintah daerah dan tempat-tempat lainnya apabila diperlukan dalam rangka menunjang ketentraman dan ketertiban umum;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat  
Bidang Penegakan Peraturan  
Perundang-Undangan Daerah

Pasal 13

- (1) Bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d mempunyai tugas menyusun, melaksanakan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta monitorin gevaluasi dan pelaporan kinerja di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah dalam lingkup pembinaan, pengawasan, penyelidikan, penyidikan, penindakan, penyidik pegawai negeri sipil serta tindak internal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
  - b. penyusunan petunjuk teknis di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
  - c. penyelenggaraan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan penegakan perundang-undangan daerah;
  - d. pelaksanaan penegakan peraturan daerah di lingkup pembinaan, pengawasan, penyelidikan, penyidikan, penindakan, penyidik pegawai negeri sipil serta tindak internal
  - e. penyiapan bahan kebijakan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penegakan peraturan perundang-undangan daerah
  - f. pemberdayaan dan peningkatan sumber daya manusia di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah; dan
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1  
Seksi Penyidikan dan Penindakan

Pasal 14

- (1) Seksi penyidikan dan penindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 1 mempunyai tugas menyusun, melaksanakan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta monitoring evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang lingkup penyidikan dan penindakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi penyidikan dan penindakan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan seksi penyidikan dan penindakan;
  - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, penginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan penyidikan dan penindakan;
  - c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait penyidikan dan penindakan;
  - d. penyiapan bahan petunjuk teknis penyidikan dan penindakan;
  - e. pelaksanaan pemberkasan dan pengamanan serta fasilitasi penghapusan/pemusnahan barang bukti, yang meliputi pengumpulan, pendataan, pencatatan, penyimpanan, pemberkasan, dan pengamanan barang bukti serta fasilitasi penghapusan/pemusnahan barang bukti hasil putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - f. pelaksanaan pemanggilan, pemeriksaan, pemberkasan dan menghadirkan tersangka, saksi dan barang bukti di pengadilan;
  - g. pelaksanaan persiapan dan pelaksanaan kegiatan operasiyustisi terhadap pelanggaran peraturan daerah;
  - h. pengumpulan dan penganalisaan data penyidikan dan sebagai bahan perumusan kebijakan;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2  
Seksi Perundang-Undangan  
dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil

Pasal 15

- (1) Seksi perundang-undangan dan penyidik pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 2 mempunyai tugas menyusun, melaksanakan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta monitoringevaluasi dan pelaporan kinerja di bidang perundang-undangan daerah lingkup perundang-undangan dan penyidik pegawai negeri sipil.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi perundang-undangan dan penyidik pegawai negeri sipil menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan seksi perundang-undangan dan penyidik pegawai negeri sipil;
  - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, penginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan perundang-undangan dan penyidik pegawai negeri sipil;
  - c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait perundang-undangan dan penyidik pegawai negeri sipil;
  - d. penyiapan bahan petunjuk teknis perundang-undangan dan penyidik pegawai negeri sipil;
  - e. penyiapan bahan kebijakan, menghimpun peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas penegakan peraturan daerah;
  - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### Paragraf 3

### Seksi Tindak Internal

### Pasal 16

- (1) Seksi tidak internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 3 mempunyai tugas menyusun, melaksanakan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta monitoring evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah lingkup tindak internal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi tidak internal menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan seksi tidak internal;
  - b. mengumpulkan, pengolahan data dan informasi, penginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tidak internal;
  - c. pelaksanaan pengawasan, pembinaan mental, disiplin, tertib internal anggota satpol.pp dan perlindungan masyarakat;
  - d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait tidak internal;
  - e. penyiapan bahan petunjuk teknis tidak internal;
  - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima  
Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 17

- (1) Bidang perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perlindungan masyarakat dalam lingkup pembinaan masyarakat, bimbingan masyarakat, pembinaan dan penyuluhan serta pengembangan kapasitas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang perlindungan masyarakat menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang perlindungan masyarakat;
  - b. penyusunan petunjuk teknis di bidang perlindungan masyarakat;
  - c. pelaksanaan perlindungan masyarakat dalam lingkup pembinaan pengawasan bimbingan penyuluhan dan pengembangan kapasitas;
  - d. pemberdayaan dan peningkatan sumber daya manusia di bidang perlindungan masyarakat;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan masyarakat;
  - f. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan kepala Dinas serta memberikan saran dan pertimbangan di bidang perlindungan masyarakat; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Seksi Perlindungan Masyarakat

Pasal 18

- (1) Seksi perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e angka 1 mempunyai tugas menyusun, melaksanakan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta monitoring evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang perlindungan masyarakat dalam lingkup pembinaan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi perlindungan masyarakat menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan seksi perlindungan masyarakat;
  - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi serta melaksanakan pemetaan yang berhubungan dengan perlindungan masyarakat;
  - c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait dengan perlindungan masyarakat;
  - d. penyiapan bahan petunjuk teknis perlindungan masyarakat;
  - e. pembinaan di kecamatan, kelurahan, dan masyarakat berupa bimbingan, supervisi dan konsultasi perencanaan, penelitian, pemantauan, pengawasan dan evaluasi di bidang perlindungan masyarakat;

- f. pelaksanaan pengorganisasian anggota perlindungan masyarakat yang berada di kecamatan dan kelurahan;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Paragraf 2

#### Seksi Pembinaan dan Penyuluhan

#### Pasal 19

- (1) Seksi pembinaan dan penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e angka 2 mempunyai tugas menyusun, melaksanakan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta monitoring evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang perlindungan masyarakat lingkup pembinaan dan penyuluhan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pembinaan dan penyuluhan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan seksi pembinaan dan penyuluhan;
  - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data kerjasama, peningkatan sumber daya manusia dan pemberdayaan;
  - c. penyiapan bahan kebijakan, bimbingan, pembinaan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan dan penyuluhan;
  - d. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan perilaku pelanggar peraturan daerah;
  - e. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat terkait ketentraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan daerah dan perlindungan masyarakat;
  - f. pelaksanaan kegiatan kerjasama dengan instansi terkait dalam hal peningkatan sumber daya manusia;
  - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan; dan
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Paragraf 3

#### Seksi Pengembangan Kapasitas

#### Pasal 20

- (1) Seksi pengembangan kapasitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e angka 3 mempunyai tugas menyusun, melaksanakan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta monitoring evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang perlindungan masyarakat lingkup pengembangan kapasitas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pengembangan kapasitas menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan seksi pengembangan kapasitas;

- b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data kerjasama, peningkatan sumber daya manusia dan pemberdayaan;
- c. penyiapan bahan kebijakan, bimbingan, pembinaan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengembangan kapasitas bagi anggota satpol pp dan perlindungan masyarakat;
- d. pelaksanaan kegiatan kerjasama dengan instansi terkait dalam hal peningkatan sumber daya manusia;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf f mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokok bertanggung jawab kepada Kepala Satuan

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional tertentu dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional tertentu senior ditunjuk oleh Kepala Satuan atas usulan sejumlah pemangku jabatan fungsional tertentu.
- (3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V  
TATA KERJA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 23

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Satuan Polisi Pamong Praja merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan sebagai pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh bidang, seksi dan kelompok jabatan fungsional menurut bidang tugas masing-masing.

- (3) Kepala Satuan baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui sekretaris daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Satuan dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Satuan wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

#### Bagian Kedua

#### Pelaporan

#### Pasal 24

- (1) Kepala Satuan wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Walikota melalui sekretaris daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Satuan, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaian, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Bagian Ketiga

#### Hak Mewakili

#### Pasal 25

Dalam hal Kepala Satuan berhalangan, kepala Satuan diwakili oleh sekretaris, apabila kepala Satuan dan sekretaris berhalangan dapat diwakili oleh kepala bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Kerja Sama dan Koordinasi

#### Pasal 26

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugasnya dapat meminta bantuan dan atau bekerja sama dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia atau lembaga lainnya.
- (2) Dalam hal meminta bantuan kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia dan atau lembaga lainnya Dinas bertindak selaku koordinator operasional lapangan.

- (3) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan atas hubungan fungsional, saling membantu dan saling menghormati dengan mengutamakan kepentingan umum dan memperhatikan hirarki dan kode etik birokrasi.

## BAB VI KEPEGAWAIAN

### Pasal 27

Kepala Satuan berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 28

Pada saat Peraturan Peraturan Walikota ini mulai berlaku. Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 30 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Eselon III serta Rincian Tugas Eselon IV pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bukittinggi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bukittinggi  
pada tanggal 5 Desember 2016

WALIKOTA BUKITTINGGI,

dto

M. RAMLAN NURMATIAS

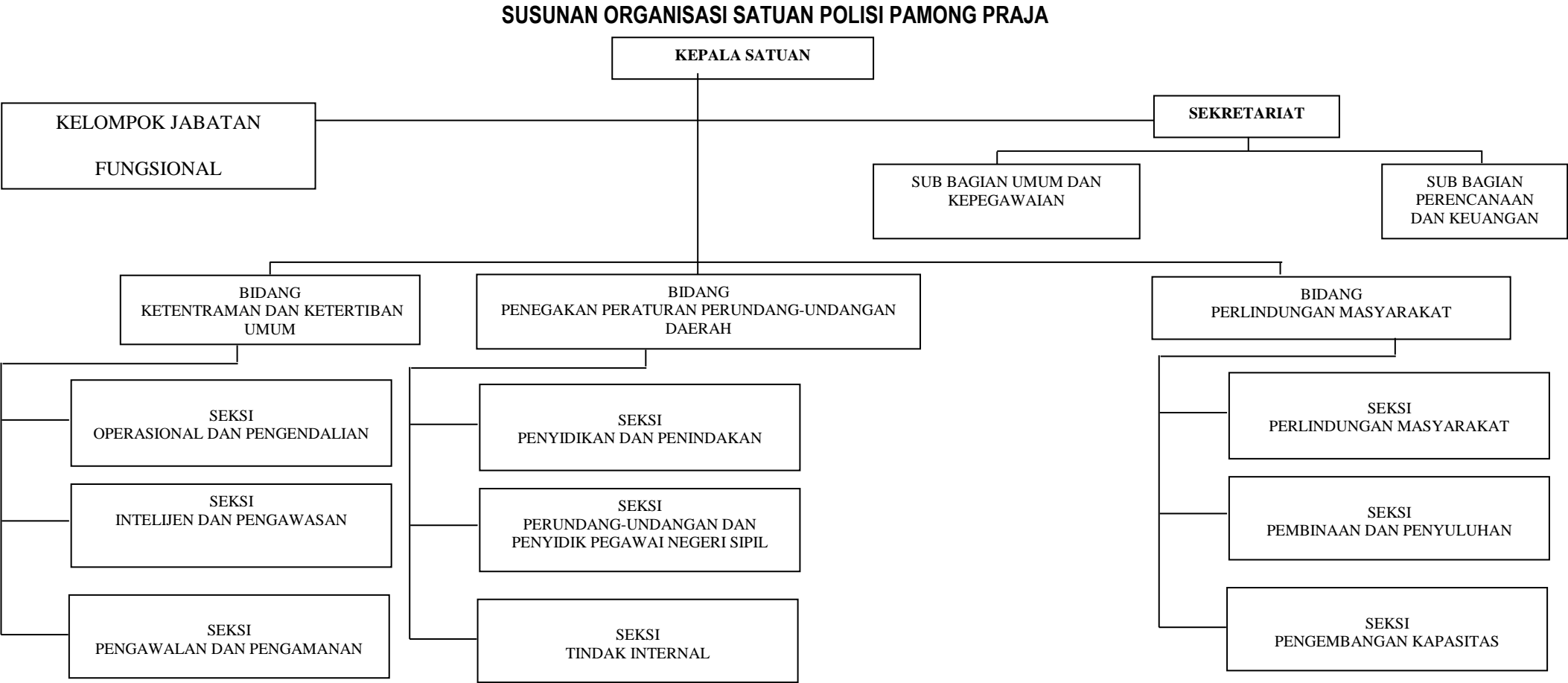
Diundangkan di Bukittinggi  
pada tanggal 5 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,

dto

YUEN KARNOVA





WALIKOTA BUKITTINGGI

dto

M. RAMLAN NURMATIAS