

Uraian Tugas Jabatan struktural
di Lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 71

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Merumuskan Program Kerja Sekretariat, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Penegakan Peraturan Daerah, Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran berdasarkan rencana strategis agar dihasilkan dokumen program kerja yang efektif dan efisien;
- b. Mengoordinasikan Kegiatan Sekretariat, Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, Bidang Penegakan Peraturan Daerah, Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran agar kegiatan dapat berjalan dengan baik;
- c. Mengarahkan Kinerja Sekretariat, Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, Bidang Penegakan Peraturan Daerah, Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran;
- d. Membina Kinerja Sekretariat, Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, Bidang Penegakan Peraturan Daerah, Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pelaksanaan tugas dan fungsi berjalan dengan lancar;
- e. Melaksanakan program kerja Sekretariat, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Penegakan Peraturan Daerah, Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran agar dihasilkan kinerja yang maksimal;
- f. Mengevaluasi Program Kerja Sekretariat, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Penegakan Peraturan Daerah, Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran;
- g. Memonitoring pelaksanaan program Pemerintah Kabupaten/Kota untuk mewujudkan kesatuan langkah dalam pelaksanaan tugas;
- h. Melaporkan Program Kerja Sekretariat, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Penegakan Peraturan Daerah, Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan dengan baik lisan maupun tertulis;

Pasal 72

Sekretaris mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:



- a. Merencanakan operasional program perencanaan dan keuangan serta umum dan kepegawaian sesuai dengan aturan yang berlaku agar dapat berjalan secara efektif dan efisien;
- b. Membagi tugas kepada subbag perencanaan dan keuangan serta subbag umum dan kepegawaian sesuai dengan kewenangan masing-masing agar tugas terlaksana dengan baik;
- c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas subbag perencanaan dan keuangan serta subbag umum dan kepegawaian sesuai dengan kewenangan masing-masing agar tugas terlaksana dengan baik
- d. Menyelia pelaksanaan program perencanaan dan keuangan serta umum dan kepegawaian sesuai dengan tugas masing-masing agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik
- e. Melaksanakan program perencanaan dan keuangan serta umum dan kepegawaian baik teknis maupun operasional sesuai dengan peraturan yang berlaku
- f. Mengevaluasi program perencanaan dan keuangan serta umum dan kepegawaian secara berkala agar pelaksanaan program dapat berjalan sesuai dengan peraturan yang berlaku
- g. Membuat laporan program perencanaan dan keuangan serta umum dan kepegawaian sesuai dengan peraturan yang berlaku
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis;



Pasal 73

Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Merencanakan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku agar berjalan secara efektif dan efisien;
- b. memabagi tugas kepada bawahan agar operasional pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan sasaran yang ditetapkan
- c. membimbing bawahan agar operasional pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- d. memeriksa hasil kinerja bawahan agar dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- e. melaksanakan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan meliputi: penatausahaan, pengelolaan, pertanggungjawaban keuangan, penyusunan rencana program dan anggaran, pemantauan, pengendalian dan evaluasi program serta pelaporan akuntabilitas kinerja sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- f. mengevaluasi hasil kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan meliputi: penatausahaan, pengelolaan, pertanggungjawaban keuangan, penyusunan rencana program dan anggaran, pemantauan, pengendalian dan evaluasi program serta pelaporan akuntabilitas kinerja sesuai berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan;
- g. melaporkan hasil kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan meliputi: penatausahaan, pengelolaan, pertanggungjawaban keuangan, penyusunan rencana program dan anggaran, pemantauan, pengendalian dan evaluasi program serta pelaporan akuntabilitas kinerja sesuai berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.



Pasal 74

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Merencanakan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum Dan Kepegawaian sesuai dengan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan efektif dan efisien;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar operasional pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- c. Membimbing bawahan agar operasional pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- d. Memeriksa hasil kinerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- e. Melaksanakan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian meliputi: Pengadministrasian Umum, Penatausahaan Kepegawaian, Perlengkapan dan Pemeliharaan Barang, Kebersihan serta Kehumasan berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan;
- f. Mengevaluasi hasil kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian meliputi: Pengadministrasian Umum, Penatausahaan Kepegawaian, Perlengkapan dan Pemeliharaan Barang, Kebersihan serta Kehumasan berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan;
- g. Melaporkan hasil kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian meliputi: Pengadministrasian Umum, Penatausahaan Kepegawaian, Perlengkapan dan Pemeliharaan Barang, Kebersihan serta Kehumasan berdasarkan perencanaan yang ditetapkan;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis;



Pasal 75

Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Merencanakan Operasional Program Ketertiban Umum dan Ketentraman agar menghasilkan dokumen kerja yang efektif dan efisien;
- b. Membagi tugas kepada Seksi Operasi dan Pengendalian serta Ketertiban Umum agar pekerjaan terlaksana dengan efektif;
- c. Memberi Petunjuk pelaksanaan tugas Seksi Operasi dan Pengendalian serta Ketertiban Umum agar pekerjaan terlaksana dengan efektif;
- d. Menyelia Program Operasi dan Pengendalian serta ketertiban Umum meliputi: Fasilitasi, Penyusunan Petunjuk Teknis, Sarana dan Prasarana Patroli Wilayah, Pengawasan serta Pengendalian Massa, Penertiban dan Penindakan Masyarakat atau Badan Hukum yang mengganggu ketertiban umum, Pengamanan Rumah Jabatan, Kantor dan gedung vital lainnya untuk menghindari kesalahan;
- e. Melaksanakan Program Operasi dan Pengendalian serta Ketertiban Umum meliputi: Fasilitasi, Penyusunan Petunjuk Teknis, Sarana dan Prasarana Patroli Wilayah, Pengawasan serta Pengendalian Massa, Penertiban dan Penindakan Masyarakat atau Badan Hukum yang mengganggu ketertiban umum, Pengamanan Rumah Jabatan, Kantor dan gedung vital lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- f. Mengevaluasi pelaksanaan Program Operasi dan Pengendalian serta Ketertiban Umum meliputi: Fasilitasi, Penyusunan Petunjuk Teknis, Sarana dan Prasarana Patroli Wilayah, Pengawasan serta Pengendalian Massa, Penertiban dan Penindakan Masyarakat atau Badan Hukum yang mengganggu ketertiban umum, Pengamanan Rumah Jabatan, Kantor dan gedung vital lainnya;
- g. Membuat Laporan Kegiatan bidang Ketentraman Umum dan Ketertiban;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis;



Pasal 76

Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan pelaksanaan Kegiatan Seksi Operasi dan Pengendalian sesuai dengan program kerja;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar operasional pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- c. Membimbing bawahan agar operasional pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik dan sesuai sasaran yang telah ditetapkan;
- d. memeriksa hasil kinerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan dengan akurat dan tepat sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- e. melaksanakan kegiatan Fasilitasi, Penyusunan Petunjuk Teknis, Sarana dan Prasarana Patroli Wilayah, Pengawasan serta Pengendalian Massa berdasarkan Perencanaan program kerja Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- f. mengevaluasi Kegiatan Fasilitasi, Penyusunan Petunjuk Teknis, Sarana dan Prasarana Patroli Wilayah, Pengawasan serta Pengendalian Massa berdasarkan Perencanaan yang telah ditetapkan;
- g. Melaporkan hasil Kegiatan Fasilitasi, Penyusunan Petunjuk Teknis, Sarana dan Prasarana Patroli Wilayah, Pengawasan serta Pengendalian Massa sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.



Pasal 77

Kepala Seksi Ketertiban Umum mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Merencanakan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketertiban Umum sesuai dengan program kerja;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar operasional pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- c. Membimbing bawahan agar operasional pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- d. Memeriksa hasil kinerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan dengan akurat dan tepat sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- e. Melaksanakan kegiatan Penertiban dan Penindakan masyarakat atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum, pengamanan rumah jabatan, kantor dan gedung vital lainnya berdasarkan perencanaan program kerja Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman;
- f. Mengevaluasi hasil kegiatan, penertiban dan penindakan masyarakat atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum, pengamanan rumah jabatan, kantor dan gedung vital lainnya berdasarkan perencanaan program kerja Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman;
- g. Melaporkan hasil kegiatan penertiban dan penindakan masyarakat atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum, pengamanan rumah jabatan, kantor dan gedung vital atau lingkungan kantor sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis;



Pasal 78

Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Merencanakan operasional Program Penegakan Produk Hukum Daerah dan Hubungan Kerjasama antar Lembaga agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
- b. Membagi tugas kepada Seksi Penegakan dan Hubungan antar Lembaga sesuai dengan kewenangan masing-masing agar tugas terlaksana dengan baik;
- c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas Seksi Penegakan dan Seksi Hubungan Antar Lembaga agar pekerjaan terlaksana dengan efektif;
- d. Menyelia pelaksanaan Program Penegakan Produk Hukum Daerah serta Hubungan Antar Lembaga meliputi: Pembinaan PPNS, penyelidikan, penyidikan dan tindak lanjutnya, serta hubungan kerjasama dengan instansi pemerintah ataupun lembaga hukum terkait penegakan produk hukum daerah agar diperoleh optimalisasi dalam pekerjaan;
- e. Melaksanakan Program Penegakan Produk Hukum Daerah serta Hubungan Antar Lembaga meliputi: Pembinaan PPNS, penyelidikan, penyidikan dan tindak lanjutnya, serta hubungan kerjasama dengan instansi pemerintah ataupun lembaga hukum terkait penegakan produk hukum daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- f. Mengevaluasi Program Penegakan Produk Hukum Daerah serta Hubungan Antar Lembaga meliputi: Pembinaan PPNS, penyelidikan, penyidikan dan tindak lanjutnya, serta hubungan kerjasama dengan instansi pemerintah ataupun lembaga hukum terkait penegakan produk hukum daerah;
- g. Membuat laporan kegiatan Bidang Penegakan Peraturan Daerah sesuai peraturan yang berlaku;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis;



Pasal 79

Kepala Seksi Penegakan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Merencanakan pelaksanaan kegiatan Seksi Penegakan terkait Produk Hukum Daerah sesuai dengan Program Kerja yang telah ditetapkan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar operasional pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- c. Membimbing bawahan agar operasional pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- d. Memeriksa hasil kinerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- e. Melaksanakan kegiatan Seksi Penegakan meliputi: pembinaan PPNS, Penyelidikan dan Penyidikan serta tindak lanjutnya berdasarkan rencana yang ditetapkan;
- f. Mengevaluasi hasil kegiatan Seksi Penegakan meliputi: pembinaan PPNS, Penyelidikan dan Penyidikan serta tindak lanjutnya dalam penegakan produk hukum daerah berdasarkan sasaran yang ditetapkan;
- g. Melaporkan hasil kegiatan pembinaan PPNS, Penyelidikan dan Penyidikan serta Tindak Lanjutnya dalam Penegakan Produk Hukum Daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis;



Pasal 80

Kepala Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut;

- a. Merencanakan kegiatan Hubungan Antar Lembaga terkait Penegakan Produk Hukum daerah sesuai dengan Program Kerja yang telah ditetapkan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar operasional pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- c. Membimbing bawahan agar operasional pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- d. Memeriksa hasil kinerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan dengan akurat dan sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- e. Melaksanakan kegiatan Hubungan antar Lembaga Meliputi: Kerjasama dengan Instansi Pemerintah ataupun Lembaga Hukum yang terkait sinkronisasi program dalam penegakan produk hukum daerah berdasarkan rencana yang ditetapkan;
- f. Mengevaluasi hasil Hubungan antar Lembaga terkait Penegakan Produk Hukum daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.



Pasal 81

Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Merencanakan operasional program Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
- b. Membagi tugas kepada Seksi Pelindungan Masyarakat dan Seksi Pemadam Kebakaran sesuai dengan kewenangan masing-masing agar tugas terlaksana dengan baik;
- c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran agar terlaksana dengan efektif;
- d. Menyelia pelaksanaan Program Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran meliputi: Pengamanan Pemilu, Pengamanan Swakarsa, Kesiapsiagaan Satuan Linmas, dan Penyelenggaraan Sosialisasi Pembinaan dan Pendidikan dalam Penanggulangan kebakaran agar diperoleh optimalisasi dalam pekerjaan;
- e. Melaksanakan Program Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran meliputi: Pengamanan Pemilu, Pengamanan Swakarsa, Kesiapsiagaan Satuan Linmas, dan Penyelenggaraan Sosialisasi Pembinaan dan Pendidikan dalam Penanggulangan kebakaran sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- f. Mengevaluasi Program Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran meliputi: Pengamanan Pemilu, Pengamanan Swakarsa, Kesiapsiagaan Satuan Linmas, dan Penyelenggaraan Sosialisasi Pembinaan dan Pendidikan dalam penanggulangan kebakaran;
- g. Membuat laporan hasil program Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran agar diperoleh optimalisasi dalam pekerjaan;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis;



Pasal 82

Kepala Seksi Pemadam Kebakaran mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Merencanakan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemadam kebakaran sesuai dengan Program Kerja yang telah ditetapkan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar operasional tugas dapat berjalan dengan baik dan sesuai sasaran yang ditetapkan;
- c. Membimbing bawahan agar operasional pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik dan sesuai sasaran yang ditetapkan;
- d. Memeriksa hasil kinerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan dengan akurat dan tepat sesuai sasaran yang ditetapkan;
- e. Melaksanakan kegiatan Pemadam Kebakaran meliputi: Sosialisasi, Pembinaan dan Pendidikan terhadap Satuan Penanggulangan Kebakaran, pencegahan, Peringatan dini, Mitigasi dan Kesiapsiagaan masyarakat berdasarkan rencana yang ditetapkan;
- f. Mengevaluasi Pelaksanaan kegiatan Pemadam Kebakaran meliputi: Sosialisasi, Pembinaan dan Pendidikan terhadap Satuan Penanggulangan Kebakaran, pencegahan, Peringatan dini, Mitigasi dan Kesiapsiagaan masyarakat berdasarkan rencana yang ditetapkan;
- g. Melaporkan hasil kegiatan Pemadam Kebakaran meliputi: Sosialisasi, Pembinaan dan Pendidikan terhadap Satuan Penanggulangan Kebakaran, pencegahan, Peringatan dini, Mitigasi dan Kesiapsiagaan masyarakat berdasarkan rencana yang ditetapkan;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis;



Pasal 83

Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Merencanakan operasional Program Perlindungan Masyarakat agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
- b. Membagi tugas kepada seksi Perlindungan Masyarakat dengan kewenangan masing-masing agar tugas terlaksana dengan baik;
- c. membimbing bawahan agar operasional pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- d. Memeriksa hasil kinerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan dengan tepat dan akurat sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- e. Melaksanakan kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat meliputi; Pengamanan Pemilu, Pengamanan Swakarsa, Pendataan, Pembinaan, Pendidikan dan Kesiapsiagaan Satuan Linmas di Kabupaten/Kota dalam menghadapi gangguan, ancaman, bahaya dan bencana;
- f. Mengevaluasi hasil kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat meliputi; Pengamanan Pemilu, Pengamanan Swakarsa, Pendataan, Pembinaan, Pendidikan dan Kesiapsiagaan Satuan Linmas di Kabupaten/Kota dalam menghadapi gangguan, ancaman, bahaya dan bencana berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan;
- g. Melaporkan hasil kegiatan Perlindungan Masyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis.

