



WALIKOTA BALIKPAPAN

PERATURAN WALIKOTA BALIKPAPAN

NOMOR 40 TAHUN 2013

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (6) Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Uraian Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5094);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 Tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
7. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2013 tentang Organisasi Dan Tata Satuan Polisi Pamong Praja Kota Balikpapan (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2013 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BALIKPAPAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Balikpapan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kota Balikpapan.
3. Satuan Polisi Pamong Praja adalah bagian perangkat daerah dalam penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah, dan Keputusan Kepala Daerah serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.
4. Polisi Pamong Praja adalah anggota Satuan Polisi Pamong Praja sebagai aparat pemerintah kota yang melaksanakan tugas kepala daerah dalam menegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah, dan Keputusan Kepala Daerah, serta memelihara dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.
5. Ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tenteram, tertib, dan teratur.
6. Perlindungan masyarakat adalah suatu keadaan dinamis dimana warga masyarakat disiapkan dan dibekali pengetahuan serta keterampilan untuk melaksanakan kegiatan penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana, serta ikut memelihara keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat, kegiatan sosial kemasyarakatan.
7. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS, adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di Lingkungan Pemerintah Daerah yang diberi wewenang khusus oleh Undang- Undang untuk melakukan penyidikan atas pelanggaran peraturan daerah.

8. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang secara tegas tercantum dalam struktur organisasi, melaksanakan sebagian tugas dan fungsi kedinasan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
9. Eselon adalah jabatan struktural.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :

- a. Kepala Satuan;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Perencanaan Program;
 2. Sub Bagian Umum; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah, membawahkan:
 1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
 2. Seksi Penindakan.
- d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, membawahkan :
 1. Seksi Operasional Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat; dan
 2. Seksi Pembinaan dan Pengembangan.
- e. Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahkan :
 1. Seksi Satuan Linmas; dan
 2. Seksi Bina Potensi Masyarakat.
- f. Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas menegakan Perundang-undangan Daerah dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.

Pasal 4

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;

- b. pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
 - c. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di daerah;
 - d. pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
 - e. pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil, dan/atau aparaturnya;
 - f. pengawasan terhadap masyarakat, aparaturnya, atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota; dan
 - g. pelaksanaan tugas lainnya.
- (2) Pelaksanaan tugas lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g meliputi:
- a. mengikuti proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
 - b. membantu pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
 - c. pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Pemilihan Umum Kepala Daerah;
 - e. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal; dan
 - f. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, rumah tangga Satuan, perlengkapan, protokol, hubungan masyarakat, kearsipan dan surat menyurat serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Satuan.
- (3) Sekretariat membawahkan Sub Bagian yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan bertanggungjawab langsung kepada Sekretaris.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan Satuan;

- b. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. pengoordinasian perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian dan umum;
- d. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris Satuan;
- e. pelaksanaan pengadaan pakaian dinas, perlengkapan dan peralatan operasional personil;
- f. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan ;
- g. pengoordinasian bidang-bidang dilingkup Satuan Polisi Pamong Praja;
- h. pengoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
- i. pelaksanaan pemeliharaan peralatan dan kendaraan operasional Satuan Polisi Pamong Praja serta kendaraan dinas; dan
- j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan Program, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan rencana strategis Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan Satuan Polisi Pamong Praja;
- c. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
- d. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
- e. mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- g. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
- h. menyiapkan bahan penyusunan dokumen akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Satuan Polisi Pamong Praja; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 2, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
- b. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
- c. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
- e. menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor/ rumah tangga;

- f. melaksanakan pemeliharaan kendaraan operasional Satuan Polisi Pamong Praja serta kendaraan dinas;
- g. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor serta pengelolaan inventarisasi barang kantor;
- h. melaksanakan pengadaan pakaian dinas, perlengkapan dan peralatan operasional personil;
- i. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
- j. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
- k. menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
- l. menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- m. mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai; dan
- n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 3, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
- b. mengoordinir penyusunan RKA/DPA;
- c. meneliti kelengkapan dan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran;
- d. melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan;
- e. menyiapkan Surat Perintah Membayar;
- f. melaksanakan verifikasi harian atas penerimaan;
- g. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
- h. menyusun neraca Satuan Polisi Pamong Praja;
- i. mengoordinir dan meneliti anggaran perubahan Satuan Polisi Pamong Praja;
- j. menyusun laporan keuangan Satuan Polisi Pamong Praja; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah

Pasal 10

- (1) Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan, serta mengevaluasi di bidang pembinaan pengawasan dan penyuluhan serta penindakan.
- (2) Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Satuan.
- (3) Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah membawahkan seksi yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penindakan;
- b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penindakan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penindakan;
- d. pelaksanaan proses administrasi terhadap pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan PPNS dalam pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
- f. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan PPNS dalam pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
- h. pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian PPNS dalam melaksanakan penyelidikan, penyidikan dan pemeriksaan;
- i. pelaksanaan penghentian kegiatan dan/atau penyegelan dengan menggunakan garis pembatas Polisi Pamong Praja terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
- j. pelaksanaan proses administrasi penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
- k. pelaksanaan pemberdayaan dan pengendalian PPNS dalam rangka penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
- l. pelaksanaan penyajian data dan informasi di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penindakan;
- m. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penindakan;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penindakan;
- o. pelaksanaan penyusunan laporan realisasi anggaran Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
- p. pelaksanaan penyusunan laporan kinerja program Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah; dan
- q. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 12

Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
- b. menyusun rencana program dan rencana kerja anggaran Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
- c. melaksanakan analisa dan pengolahan data serta visualisasi kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Satuan Polisi Pamong Praja;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
- e. melaksanakan penyajian data dan informasi di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
- f. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
- h. melaksanakan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
- i. melaksanakan penyusunan laporan kinerja program Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Seksi Penindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penindakan;
- b. menyusun rencana program dan rencana kerja anggaran Seksi Penindakan;
- c. merencanakan pemberdayaan dan pengendalian PPNS dalam penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
- d. menyiapkan bahan, fasilitasi dan pengoordinasian PPNS dalam pelaksanaan proses penindakan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan penghentian kegiatan dan atau penyegelan dengan menggunakan garis pembatas Polisi Pamong Praja terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
- f. menyiapkan bahan administrasi berkas perkara terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan penyimpanan dan atau penghapusan, pemusnahan barang-barang hasil penertiban pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;

- h. menyajikan data dan informasi di Bidang Penindakan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Penindakan;
- j. melaksanakan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Penindakan;
- k. melaksanakan penyusunan laporan kinerja program Seksi Penindakan; dan
- l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

Pasal 14

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi operasional ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta pembinaan dan pengembangan.
- (2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung pada Kepala Satuan.
- (3) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat membawahkan seksi yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas di Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- d. pelaksanaan kegiatan operasi pengendalian terhadap pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- e. pelaksanaan penanganan pengaduan adanya pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- f. pelaksanaan pengawalan pejabat dan atau orang penting dan pengamanan tempat-tempat penting, rumah dinas pejabat serta acara-acara resmi;
- g. pelaksanaan patroli rutin dan terpadu dalam pengendalian keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di seluruh Daerah;

- h. pelaksanaan penanganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusuhan massa;
- i. pelaksanaan penyusunan identifikasi dan potensi kerjasama di Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- j. pelaksanaan pengoordinasian kerjasama teknis Pemerintah Daerah dengan instansi terkait di Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, peningkatan sumber daya aparatur serta sumber daya anggota perlindungan masyarakat;
- k. penyajian data dan informasi di Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- l. penyusunan laporan realisasi anggaran Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- m. penyusunan laporan kinerja program Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat; dan
- n. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Seksi Operasional Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Operasional Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- b. menyusun rencana program dan rencana kerja anggaran di Seksi Operasional Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di Bidang Operasional Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- d. menyiapkan rencana pelaksanaan pengawasan pejabat dan atau orang penting, pengamanan tempat-tempat penting, rumah dinas pejabat serta acara-acara resmi;
- e. menyiapkan rencana pelaksanaan patroli rutin dan terpadu dalam pengendalian keamanan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di seluruh wilayah;
- f. menyiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan penanganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusuhan massa;
- g. mengelola pelaksanaan penanganan pengaduan adanya pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- h. menyiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan penangkapan terhadap masyarakat yang tertangkap tangan melakukan pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- i. menyajikan data dan informasi di bidang operasional ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- j. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian tugas Seksi Operasional Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- k. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Operasional Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- l. menyusun laporan realisasi anggaran Seksi Operasional Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;

- m. menyusun laporan kinerja program Seksi Operasional Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat; dan
- n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Seksi Pembinaan dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur;
- b. menyusun rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur;
- d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis peningkatan kemampuan dan keterampilan dasar Satuan Polisi Pamong Praja;
- e. melakukan kajian dan melaksanakan pengembangan sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan dasar dan atau lanjutan, pelatihan baris berbaris, pencarian dan penyelamatan, bela diri, pengawalan, kesamaptaan, pengamanan, deteksi dini dan cegah dini serta peningkatan fisik;
- f. menyajikan data dan informasi di bidang pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur;
- g. menyusun laporan realisasi anggaran Seksi Pembinaan dan Pengembangan;
- h. menyusun laporan kinerja program Seksi Pembinaan dan Pengembangan; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 18

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat.
- (2) Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Satuan.
- (3) Bidang Perlindungan Masyarakat membawahkan seksi yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
- b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
- d. pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- e. pelaksanaan rekrutmen, pembinaan dan pemberdayaan anggota Perlindungan Masyarakat;
- f. pelaksanaan pendataan dan pemetaan potensi dan sumber daya perlindungan masyarakat;
- g. pelaksanaan pengembangan potensi sumber daya manusia melalui pelatihan dan pendidikan satuan perlindungan masyarakat;
- h. pelaksanaan pengembangan dan pemberdayaan sarana dan prasarana perlindungan masyarakat;
- i. pelaksanaan peningkatan dan pengembangan sistem perlindungan masyarakat terpadu;
- j. pelaksanaan pembinaan tertib administrasi sistem perlindungan masyarakat;
- k. pelaksanaan identifikasi dan pendataan kejadian gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat;
- l. pelaksanaan koordinasi petugas satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana;
- m. pelaksanaan koordinasi kebijakan operasional sistem dan implementasi fasilitasi perlindungan masyarakat dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum;
- n. pelaksanaan koordinasi pengamanan ketertiban masyarakat dan penanganan masalah sosial kemasyarakatan;
- o. penyajian data dan informasi di bidang satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
- p. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat serta pembinaan pengamanan swakarsa;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
- r. penyusunan laporan realisasi anggaran Bidang Perlindungan Masyarakat;
- s. penyusunan laporan kinerja kegiatan Bidang Perlindungan Masyarakat; dan
- t. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Seksi Satuan Linmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 1, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang satuan perlindungan masyarakat;
- b. menyusun rencana program dan rencana kerja anggaran Seksi satuan perlindungan masyarakat;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang satuan perlindungan masyarakat;
- d. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- e. menyiapkan bahan pembinaan perlindungan masyarakat;
- f. menyiapkan bahan penyusunan standarisasi kelengkapan sarana dan prasarana Pos Keamanan Lingkungan;
- g. menyusun rencana dan melaksanakan optimalisasi dan pengerahan/mobilisasi anggota perlindungan masyarakat;
- h. menyusun rencana dan melaksanakan pemberdayaan dan pemanfaatan anggota perlindungan masyarakat;
- i. menyusun rencana dan mengoordinasikan pelaksanaan rekrutmen, pembinaan dan pemberdayaan anggota Perlindungan Masyarakat;
- j. menyusun rencana peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Perlindungan Masyarakat;
- k. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana perlindungan masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan;
- l. mengoordinasikan kebijakan operasional sistem dan implementasi fasilitasi perlindungan masyarakat dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum;
- m. menyajikan data dan informasi di bidang satuan perlindungan masyarakat;
- n. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di Seksi satuan perlindungan masyarakat;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
- p. melaksanakan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
- q. menyusun laporan kinerja program Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
- r. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Seksi Bina Potensi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina potensi masyarakat;
- b. menyusun rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang bina potensi masyarakat;

- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang bina potensi masyarakat;
- d. menyusun data potensi dan karakteristik sosial budaya masyarakat di bidang perlindungan masyarakat;
- e. menyusun konsep peta potensi kerawanan;
- f. menyusun konsep potensi pencegahan penanggulangan dan potensi masyarakat;
- g. menyusun rencana pengembangan potensi perlindungan masyarakat dalam menjaga keamanan lingkungan;
- h. melaksanakan koordinasi petugas satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana;
- i. menyusun rencana pengembangan potensi sumber daya manusia melalui pendidikan dan bela negara;
- j. menyajikan data dan informasi di bidang bina potensi masyarakat;
- k. melaksanakan simulasi potensi masyarakat dan Pengamanan Swakarsa;
- l. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang bina potensi masyarakat;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang bina potensi masyarakat;
- n. menyusun laporan realisasi anggaran Seksi Bina Potensi Masyarakat;
- o. menyusun laporan kinerja program Seksi Bina Potensi Masyarakat; dan
- p. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Pasal 23

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta Rincian Tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Balikpapan Nomor 24 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Balikpapan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Balikpapan
pada tanggal 30 Desember 2013
WALIKOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI

Diundangkan di Balikpapan
pada tanggal 31 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,

ttd

SAYID MN FADLI

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2013 NOMOR 40

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN

KEPALA BAGIAN HUKUM,

DAUD PIRADE