



WALIKOTA MAGELANG

PERATURAN WALIKOTA MAGELANG

NOMOR 76 TAHUN 2011

TENTANG

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAGELANG,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Organisasi Lembaga Teknis Daerah, Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;

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. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234)

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pedoman Satuan Polisi Pamong Praja;
5. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Magelang (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2008 Nomor 2);
6. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Organisasi Lembaga Teknis Daerah, Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2008 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota Magelang.
3. Walikota adalah Walikota Magelang.
4. Perangkat daerah kota adalah unsur pembantu walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan dan kelurahan, yang selanjutnya disingkat SATPOL PP.
5. Satuan Polisi Pamong Praja adalah SATPOL PP Kota Magelang.
6. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada SATPOL PP Kota Magelang.
7. Seksi adalah Seksi pada SATPOL PP Kota Magelang.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :

- a. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi-seksi, meliputi :

- 1) Seksi Pengembangan Kapasitas;
 - 2) Seksi Operasional, Ketenteraman Dan Ketertiban;
 - 3) Seksi Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Walikota.
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 3

Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas memelihara dan menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota.

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan Program dan kebijakan teknis di bidang satuan polisi pamong praja;
- b. Pelaksanaan pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota serta pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. Pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam pelaksanaan tugas.
- d. Pengkoordinasian dan pengarahan dalam penyusunan program, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian kantor;
- e. Pengendalian dan pembinaan terhadap pelaksanaan operasional di lingkup tugasnya.

Pasal 5

Rincian tugas Satuan Polisi Pamong Praja adalah :

- a. Merumuskan visi dan misi serta menetapkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. Merumuskan kebijakan teknis bidang Satuan Polisi Pamong Praja;
- c. Mengkoordinir dan mengarahkan pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja;
- d. Menyelenggarakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan urusan kepolisi-pamongprajaan yang meliputi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah serta Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
- e. mengkoordinasikan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di daerah;
- f. Menyelenggarakan kegiatan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;

- g. Menyelenggarakan koordinasi dalam rangka penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota dengan aparat kepolisian, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan atau aparatur lainnya;
- h. Menyelenggarakan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat dan instansi pemerintah di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
- i. Mengembangkan dan mengelola kapasitas personil, ketatalaksanaan, sarana dan prasarana kerja pendukung;
- j. Mengkoordinir dan bertanggung jawab atas proses pengadaan barang/jasa di lingkup kantor sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- m. Melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 6

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, kepegawaian, keuangan dan umum serta pengumpulan data dan penyusunan laporan.

Pasal 7

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian seksi-seksi dalam rangka penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta penyusunan laporan tahunan Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan, umum dan kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja;
- d. Pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- e. Pengawasan dan pengendalian program dan kegiatan sub bag tata usaha.

Pasal 8

Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha adalah :

- a. Mengkoordinir penyusunan rencana strategis (renstra) Satuan Polisi Pamong Praja;

- b. Mengkoordinir penyusunan program dan kegiatan tahunan Satuan Polisi Pamong Praja;
- c. Mengkoordinir penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja;
- d. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
- e. Memberikan pelayanan administratif di lingkup Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. Mengkoordinir pengelolaan urusan keuangan di lingkup Satuan Polisi Pamong Praja;
- g. Mengkoordinir urusan umum, kerumahtanggaan, perlengkapan dan tertib administrasi barang-barang inventaris Satuan Polisi Pamong Praja;
- h. Mengkoordinir urusan administrasi kepegawaian di lingkup Satuan Polisi Pamong Praja;
- i. Melaksanakan kegiatan administrasi ketatausahaan;
- j. Mengkoordinir proses pengadaan barang/jasa di lingkup Satuan Polisi Pamong Praja;
- k. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- l. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- m. Melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Seksi-seksi

Pasal 9

Seksi Pengembangan Kapasitas mempunyai tugas melaksanakan urusan sub bidang pengembangan kapasitas.

Pasal 10

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Seksi Pengembangan Kapasitas menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Seksi Pengembangan Kapasitas;
- b. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengembangan Kapasitas;
- c. Pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Kapasitas.

Pasal 11

Rincian tugas Seksi Pengembangan Kapasitas adalah :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Pengembangan Kapasitas;
- b. Menyiapkan dan menganalisa data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan kapasitas;

- c. Melaksanakan koordinasi teknis dengan instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan pengembangan kapasitas aparatur satuan polisi pamong praja;
- d. Melaksanakan kegiatan pengembangan kapasitas Satuan Polisi Pamong Praja meliputi kebutuhan anggota, pendidikan dan pelatihan kepolisi-pamongprajaan, serta pendidikan dan pelatihan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
- e. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan tugas anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. Melaksanakan kegiatan kesamaptaan anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- g. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- i. Melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

Seksi Operasional, Ketenteraman Dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan urusan sub bidang operasional, ketenteraman dan ketertiban.

Pasal 13

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Seksi Operasional, Ketenteraman Dan Ketertiban menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Seksi Operasional, Ketenteraman dan Ketertiban;
- b. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Operasional, Ketenteraman dan Ketertiban;
- c. Pelaksanaan kegiatan Seksi Operasional, Ketenteraman dan Ketertiban.

Pasal 14

Rincian tugas Seksi Operasional, Ketenteraman Dan Ketertiban adalah :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Operasional, Ketenteraman dan Ketertiban;
- b. Menyiapkan dan menganalisa data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis yang berhubungan dengan operasional ketenteraman dan ketertiban;
- c. Melaksanakan koordinasi teknis dengan instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. Melaksanakan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. Melaksanakan pengamanan obyek-obyek vital, fasilitas publik, gedung Kantor Pemerintah Kota Magelang;

- f. Melaksanakan kegiatan operasional di bidang ketenteraman dan ketertiban di lingkungan Pemerintah Kota Magelang;
- g. Melaksanakan dan memelihara ketenteraman masyarakat melalui kegiatan Patroli Wilayah dan Patroli Lainnya;
- h. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- j. Melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

Seksi Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Walikota mempunyai tugas melaksanakan urusan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota.

Pasal 16

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Seksi Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Walikota menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Seksi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- b. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- c. Pelaksanaan kegiatan Seksi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota.

Pasal 17

Rincian tugas Seksi Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Walikota adalah :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- b. Menyiapkan dan menganalisa data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis yang berhubungan dengan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- c. Melaksanakan kebijakan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
- d. Melaksanakan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dengan aparat Kepolisian Negara, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan atau aparatur lainnya;
- e. Melaksanakan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat dan instansi di bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota maupun produk hukum yang berlaku;
- f. Melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan menaati Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;

- g. Melakukan penyelidikan terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- h. Melakukan tindakan represif non yustisial terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- i. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- k. Melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Satuan Polisi Pamong Praja harus melaksanakan ketentuan di dalam Peraturan Walikota ini setelah penetapan Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Magelang Nomor 22 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural di Lingkungan Lembaga Teknis Daerah, Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Magelang
pada tanggal 22 Desember 2011

WALIKOTA MAGELANG,

SIGIT WIDYONINDITO

PEJABAT	PARAF
1. SEKDA	
2. ASISTEN	
3. Ka. Bag	

Diundangkan di Magelang
pada tanggal 22 Desember 2011

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAGELANG,

SUGIHARTO

PEJABAT	PARAF
1. SEKDA	
1. ASISTEN	
1 Ka. Bag	