



WALIKOTA SERANG
PROVINSI BANTEN
PERATURAN WALIKOTA SERANG

NOMOR 9 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

SERTA TATA KERJA

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA SERANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SERANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Serang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
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

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 590);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

9. Peraturan

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi,, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 412);
11. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2020 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Serang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Serang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Serang.

5. Perangkat

5. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Serang.
7. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut SATPOL PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Serang.
8. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Serang.
9. Sekretaris yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah Sekretaris pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Serang.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Serang.
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Serang.
12. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Serang.
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Serang.
14. Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan pelaksana dan jabatan fungsional pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Serang.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja merupakan perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar bidang pencegahan, penanggulangan kebakaran dan penyelamatan.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Sub Bagian Keuangan, Program Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, membawahkan :
 - 1. Seksi Penegakan Peraturan Perundang-Undangan ;
 - 2. Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
 - 3. Seksi Kerjasama;
 - d. Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat, membawahkan :
 - 1. Seksi Sumber Daya Aparatur;
 - 2. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
 - 3. Seksi Bina Potensi Masyarakat.
 - e. Bidang Pemadam Kebakaran, membawahkan :
 - 1. Seksi Pencegahan;
 - 2. Seksi Pemadam dan Penyelamatan; dan
 - 3. Seksi Sarana Prasarana.
 - f. UPTD;
 - g. Kelompok Jabatan Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Paragraf 1

Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 4

(1) Satuan

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar bidang pencegahan, penanggulangan kebakaran dan penyelamatan yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan koordinasi penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat dengan instansi terkait;
 - d. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum atas pelaksanaan Perda dan Perkada;
 - e. melakukan pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelarnatan, dan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran;
 - f. menyelenggarakan penyiapan, pengadaan, standardisasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - g. menyelenggarakan penyelamatan dan evakuasi pada kejadian darurat non kebakaran;
 - h. menyelenggarakan standar pelayanan minimal bidang kebakaran;
 - i. melakukan inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
 - j. melakukan investigasi kejadian kebakar;
 - k. menyelenggarakan jabatan fungsional pemadam kebakaran dan jabatan fungsional analis kebakaran;
 - l. menyelenggarakan operasi pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia selain kecelakaan dan bencana;
 - m. melakukan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran;
 - n. melakukan sosialisasi pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 - o. melakukan

- o. melakukan komunikasi, informasi dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat terkait pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 - p. melakukan pendataan dan verifikasi faktual warga negara yang menjadi korban kebakaran dan/atau terdampak kebakaran;
 - q. menyelenggarakan sistem informasi dan pelaporan kebakaran secara terintegrasi;
 - r. melakukan penyajian data kebakaran yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), SATPOL PP berwenang :
- a. melakukan tindakan penertiban nonyustisial terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas peraturan daerah dan/atau peraturan walikota;
 - b. menindak warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - c. melakukan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas peraturan daerah dan/atau peraturan walikota; dan
 - d. melakukan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas peraturan daerah dan/atau peraturan walikota.
- (4) Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi SATPOL PP serta menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, program, evaluasi dan pelaporan.

(2) Untuk

- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Sekretariat;
 - b. menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani Kepala Satuan dalam urusan kedinasan;
 - c. menyelenggarakan pembinaan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani Kepala Satuan dalam urusan kedinasan;
 - d. menyelenggarakan pengawasan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani Kepala Satuan dalam urusan kedinasan;
 - e. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - f. pelaporan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan surat-menyurat/tata naskah dinas;
 - c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, keprotokolan, dan kehumasan;
 - d. melakukan pengoordinasian dan penyusunan bahan rancangan produk hukum daerah penunjang seluruh kegiatan pada satuan;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan

- f. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan pelaksana dan jabatan fungsional di lingkungan satuan;
 - i. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang;
 - j. melaksanakan pengelolaan barang/perengkapan/aset sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan pemeliharaan kebersihan serta kerapihan ruangan kantor;
 - l. melaksanakan fasilitasi dalam pembangunan dan pengembangan e-government;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 4

Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi keuangan, perencanaan program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan, meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan satuan;
 - c. melaksanakan penatausahaan anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan pengelolaan kas satuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan

- e. melaksanakan pelayanan lainnya di bidang keuangan satuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan penyimpanan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan satuan;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan keuangan satuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - i. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan kegiatan dinas meliputi rencana strategis, rencana kerja, penetapan kinerja, indikator kinerja utama; laporan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah, rencana kerja dan anggaran;
 - j. melaksanakan pengumpulan dan pengadministrasian usulan rencana kerja dan anggaran/rencana kerja perubahandan anggaran dari unit kerja di lingkungan SATPOL PP;
 - k. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan anggaran / rencana kerja perubahandan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran / dokumen pelaksanaan perubahan anggaran berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal SATPOL PP;
 - l. melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan satuan;
 - m. melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan satuan;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja di lingkungan SATPOL PP dalam rangka penyiapan bahan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di lingkup Satuan Polisi Pamong Praja dan laporan kedinasan lainnya; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 5

Bidang Penegakan Perundang-Undangan,
Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 8

(1) Bidang

- (1) Bidang Penegakan Perundang-Undangan, Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praha yang berkenaan dengan penegakan perundang-undangan, ketentraman dan ketertiban umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penegakan Perundang-Undangan, Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi, meliputi :
 - a. penyusunan usulan rencana kerja dan anggaran tahunan Bidang Penegakan Perundang-Undangan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - b. penyelenggaraan perencanaan Bidang Penegakan Perundang-Undangan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - c. penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan Bidang Penegakan Perundang-Undangan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - d. penyelenggaraan pembinaan kegiatan Bidang Penegakan Perundang-Undangan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - e. penyelenggaraan pengawasan kegiatan Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
 - f. pelaporan Bidang Penegakan Perundang-Undangan, Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
- (3) Bidang Penegakan Perundang-Undangan, Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Paragraf 6

Seksi Penegakan Perundang-Undangan

Pasal 9

- (1) Seksi Penegakan Perundang-Undangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penegakan Perundang-Undangan, Ketentraman dan Ketertiban Umum yang berkenaan dengan penegakan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penegakan Perundang-Undangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan usulan rencana kerja dan anggaran tahunan Seksi Penegakan Perundang-Undangan;
 - b. penyelenggaraan

- b. penyelenggaraan perencanaan penegakan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan kegiatan penegakan perundang-undangan;
 - d. penyelenggaraan pembinaan kegiatan penegakan perundang-undangan;
 - e. penyelenggaraan pengawasan kegiatan penegakan perundang-undangan;
 - f. pelaporan kegiatan penegakan perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan, Ketentraman dan Ketertiban Umum yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Penegakan Perundang-Undangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan, Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Paragraf 7

Seksi Operasi dan Pengendalian

Pasal 10

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai tugas dan fungsi sebagian tugas Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat yang berkenaan dengan operasi penertiban dan pengendalian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai fungsi :
- a. menyusun usulan rencana kerja dan anggaran tahunan Seksi Operasi dan Pengendalian;
 - b. melaksanakan pengkajian serta menetapkan prioritas dan target operasi penertiban terhadap aktifitas-aktifitas masyarakat dan tempat-tempat umum yang perlu ditertibkan;
 - c. melaksanakan pemantauan terhadap obyek-obyek operasi penertiban yang akan dilaksanakan;
 - d. melaksanakan rencana teknis pelaksanaan operasi penertiban dalam rangka penegakan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Walikota;
 - e. melaksanakan penyusunan rencana mengenai jumlah Polisi Pamong Praja beserta prasarana dan sarana kerja yang akan diturunkan dan dilibatkan dalam operasi penertiban;
 - f. menetapkan

- f. menetapkan keikutsertaan instansi-instansi lain dalam pelaksanaan operasi penertiban;
- g. melaksanakan pemberitahuan mengenai akan dilaksanakannya operasi penertiban kepada instansi-instansi lain yang akan diikutsertakan dalam operasi penertiban;
- h. melaksanakan penyusunan jadwal pelaksanaan operasi penertiban;
- i. melaksanakan penyiapan surat tugas dan hal-hal lain yang berkenaan dengan segi-segi yuridis dan administrasi pelaksanaan operasi penertiban;
- j. melaksanakan upaya-upaya pencegahan bocornya rencana operasi penertiban;
- k. melaksanakan penerimaan perkara-perkara pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Walikota yang telah ditemukan selama berlangsungnya operasi penertiban atau pelaksanaan kegiatan patroli wilayah;
- l. mendaftarkan perkara-perkara pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Walikota yang telah diterima;
- m. melaksanakan penghimpunan serta pengolahan data dan informasi mengenai perkara-perkara pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Walikota yang telah ditemukan selama berlangsungnya operasi penertiban atau pelaksanaan kegiatan patroli wilayah;
- n. melaksanakan penyusunan rencana teknis pelaksanaan kegiatan Penyelidikan dan Penyidikan;
- o. mengadakan Penyelidikan dan Penyidikan terhadap orang atau Satuan hukum, surat dan barang-barang yang diduga atau dapat diduga terkait dengan pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Walikota;
- p. mempersiapkan langkah-langkah ke arah penyidikan terhadap seseorang atau sesuatu Satuan hukum dalam hal, dari hasil Penyelidikan dan Penyidikan, terdapat cukup bukti bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Walikota;
- q. melaksanakan

- q. melaksanakan penyidikan dan pemberkasannya terhadap perkara-perkara pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Walikota;
- r. melaksanakan penyitaan surat dan barang-barang bukti lainnya sesuai dengan ketentuan-ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. melaksanakan penyampaian berkas-berkas hasil penyidikan ke Pengadilan Negeri Serang melalui Kepolisian Resort Serang Kota;
- t. melaksanakan penyimpanan serta pengadministrasian surat dan barang-barang bukti lainnya yang telah disita;
- u. melaksanakan pengamanan terhadap penyimpanan barang-barang sitaan;
- v. menindaklanjuti Putusan Pengadilan Negeri Serang yang berkenaan dengan perkara-perkara pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Walikota;
- w. melaksanakan pengembalian kepada yang berhak atau pemusnahan surat dan barang-barang bukti lainnya sesuai dengan ketentuan-ketentuan peraturan perundang-undangan;
- x. melaksanakan pengarsipan seluruh berkas perkara pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Walikota;
- y. melaksanakan Penyelidikan dan Penyidikan dan penyidikan terhadap Perkara Tindak Pidana Ringan;
- z. menyusun rencana pembangunan dan pengembangan Rumah Barang Sitaan Daerah;
- aa. melaksanakan pengelolaan Rumah Barang Sitaan Daerah;
- bb. melakukan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang dihadapi oleh Seksi Operasi dan Pengendalian guna mencari jalan keluar atau solusinya;
- cc. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan Seksi Operasi dan Pengendalian dengan persetujuan atau sepengetahuan Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
- dd. pelaporan kegiatan Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
- ee. pelaksanaan

- ee. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan, Ketentraman dan Ketertiban Umum yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Operasi dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan, Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Paragraf 8
Seksi Kerjasama

Pasal 11

- (1) Seksi Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penegakan Perundang-Undangan, Ketentraman dan Ketertiban Umum yang berkenaan dengan pengamanan, pengawalan dan kerjasama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerjasama mempunyai fungsi :
- a. menyusun usulan rencana kerja dan anggaran tahunan Seksi Pengamanan, Pengawalan dan Kerjasama;
 - b. melaksanakan pengkajian serta menetapkan prioritas dan target pengawalan dan pengamanan;
 - c. melaksanakan pemantauan terhadap obyek-obyek yang perlu dilakukan pengawalan dan pengamanan;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana mengenai jumlah Polisi Pamong Praja beserta prasarana dan sarana kerja yang akan diturunkan dan dilibatkan dalam pengamanan dan pengawalan;
 - e. melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana yang di perlukan dalam pengamanan dan pengawalan;
 - f. melaksanakan pengawalan bagi pejabat yang diperlukan pengawalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan penyusunan jadwal pelaksanaan pengamanan dan pengawalan;
 - h. melaksanakan penyiapan surat tugas dan hal-hal lain yang berkenaan dengan segi-segi yuridis dan administrasi pelaksanaan pengamanan dan pengawalan;
 - i. melaksanakan

- i. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan **Seksi Kerjasama**;
 - j. melaksanakan kerjasama dengan lembaga/instansi lain yang berkaitan dengan tugas satuan polisi pamong praja;
 - k. melaksanakan penyiapan administrasi pengajuan permohonan kerjasama dengan instansi lain dalam pelaksanaan kerjasama;
 - l. mempertimbangkan dan menetapkan keikutsertaan instansi lain dalam pelaksanaan kerjasama;
 - m. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan **Seksi Kerjasama**;
 - n. melakukan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang dihadapi oleh **Seksi Kerjasama**;
 - o. pelaporan kegiatan **Seksi Kerjasama**;
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan, Ketentraman dan Ketertiban Umum yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Kerjasama dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan, Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Paragraf 9

Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 12

- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Raja yang berkenaan dengan sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan usulan rencana kerja dan anggaran tahunan Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat;
 - b. penyelenggaraan perencanaan Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat;
 - c. penyelenggaraan

- c. penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat;
 - d. penyelenggaraan pembinaan kegiatan Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat;
 - e. penyelenggaraan pengawasan kegiatan Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
- (3) Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

Paragraf 10

Seksi Sumber Daya Aparatur

Pasal 13

- (1) Seksi Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat yang berkenaan dengan sumber daya aparatur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Aparatur mempunyai fungsi :
 - a. mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan kepada aparatur Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan kepada aparatur Satuan Polisi Pamong Praja;
 - c. melaksanakan kegiatan dalam upaya peningkatan kompetensi sumberdaya manusia kepada para aparatur Satuan Polisi Pamong Praja;
 - d. melaksanakan pelatihan, penyuluhan, dan bimbingan teknis keterampilan penyidikan kepada para aparatur Satuan Polisi Pamong Praja;
 - e. melakukan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang berkenaan dengan pembinaan aparatur Satuan Polisi Pamong Praja;
 - f. melaksanakan pengkajian yang berkenaan dengan pembinaan kepada aparatur Satuan Polisi Pamong Praja;
 - g. melaksanakan

- g. melaksanakan penyusunan kajian yang berkenaan dengan keberadaan dan pengembangan aparatur Satun Polisi Pamong Praja;
 - h. melaksanakan fasilitasi kegiatan peningkatan motifasi kerja para aparatur Satun Polisi Pamong Praja;
 - i. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan yang berkenaan dengan pembinaan aparatur Satun Polisi Pamong Praja;
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Sumber Daya Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat.

Paragraf 11

Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat

Pasal 14

- (1) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat yang berkenaan dengan satuan perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - b. mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - c. melaksanakan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan satuan perlindungan masyarakat;
 - d. melaksanakan kegiatan dalam upaya peningkatan kompetensi sumberdaya manusia kepada para personel satuan perlindungan masyarakat;
 - e. melaksanakan pelatihan, penyuluhan, dan bimbingan teknis keterampilan penyidikan kepada para personel satuan perlindungan masyarakat;
 - f. melaksanakan

- f. melaksanakan koordinasi dengan kelurahan-kelurahan dalam rangka pemberdayaan anggota perlindungan masyarakat di wilayah Kelurahan-Kelurahan;
 - g. mengkoordinasikan pengerahan dan pengendalian potensi anggota perlindungan masyarakat dalam upaya menghadapi kegiatan-kegiatan peringatan hari besar nasional.
 - h. mengkoordinir pengerahan dan pengendalian dalam rangka turut serta dalam kegiatan peringatan hari besar nasional;
 - i. mengkoordinir pengerahan dan pengendalian dalam rangka penanggulangan bencana wilayah;
 - j. membentuk Panitia Pengamanan Wilayah dan Panitia Pengamanan untuk mendukung penyelenggaraan Pemilu;
 - k. menyusun dan mengevaluasi data laporan program kegiatan perlindungan masyarakat;
 - l. melakukan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang berkenaan dengan satuan perlindungan masyarakat;
 - m. melaksanakan pengkajian yang berkenaan dengan pembinaan kepada personel satuan perlindungan masyarakat;
 - n. melaksanakan fasilitasi kegiatan peningkatan motivasi kerja para personel satuan perlindungan masyarakat;
 - o. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan yang berkenaan dengan pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
 - p. pelaporan kegiatan Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat.

Paragraf 12

Seksi Bina Potensi Masyarakat

Pasal 15

(1) Seksi

- (1) Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat yang berkenaan dengan bina potensi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan usulan rencana kerja dan anggaran tahunan Seksi Bina Potensi Masyarakat;
 - b. menyelenggarakan program pelatihan dan pembinaan yang diperuntukkan bagi masyarakat dalam upaya pembinaan terhadap potensi yang dimiliki masyarakat;
 - c. mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan upaya pembinaan terhadap potensi yang dimiliki masyarakat;
 - d. memfasilitasi kebutuhan teknis dan administratif para pejabat fungsional yang ada di lingkungan Seksi Bina Potensi Masyarakat;
 - e. mengadakan upaya-upaya peningkatan efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan untuk Seksi Bina Potensi Masyarakat;
 - f. melakukan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang dihadapi oleh Seksi Bina Potensi Masyarakat;
 - g. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan Seksi Bina Potensi;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Bina Potensi Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat.

Paragraf 13

Bidang Pemadam Kebakaran

Pasal 16

(1) Bidang

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja yang berkenaan dengan pencegahan, pemadaman dan penyelamatan serta sarana prasarana pemadam kebakaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi :
 - a. melakukan pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran dalam daerah;
 - b. menyelenggarakan penyiapan, pengadaan, standarisasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - c. menyelenggarakan penyelamatan dan evakuasi pada kejadian darurat non kebakaran;
 - d. menyelenggarakan standar pelayanan minimal bidang kebakaran;
 - e. melakukan inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
 - f. melakukan investigasi kejadian kebakaran;
 - g. menyelenggarakan jabatan fungsional pemadam kebakaran dan jabatan fungsional analis kebakaran;
 - h. menyelenggarakan operasi pencanan dan pertolongan terhadap kondisi membanayakan manusia selain kecelakaan dan bencana;
 - i. melakukan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran;
 - j. melakukan sosialisasi pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 - k. melakukan komunikasi, informasi dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat terkait pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 - l. melakukan pendataan dan verifikasi faktual warga negara yang menjadi korban kebakaran dan/ atau terdampak kebakaran;
 - m. menyelenggarakan sistem informasi dan pelaporan kebakaran secara terintegrasi;
 - n. melakukan penyajian data kebakaran yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
- (3) Bidang Pemadam Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

Paragraf 14
Seksi Pencegahan

Pasal 17

- (1) Seksi Pencegahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemadam Kebakaran yang berkenaan dengan pencegahan dan kesiapsiagaan kebakaran dan penyelamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan mempunyai fungsi :
 - a. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan dokumen kajian risiko kebakaran dan penyelamatan, diantaranya penyediaan dan pemutakhiran peta rawan kebakaran dan dokumen Rencana Induk Sistem Proteksi Kebakaran;
 - b. melakukan program dan kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan kebakaran dan penyelamatan;
 - c. melakukan pendataan, inventarisasi, penilaian, pembinaan dan inspeksi sarana peralatan proteksi kebakaran dan penyelamatan;
 - d. melakukan perencanaan kebijakan, analisa dan kajian kebutuhan, serta penataan aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - e. melakukan program dan kegiatan pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan baik pengembangan dan peningkatan kapasitas teknis keterampilan maupun manajemen serta mental spiritual aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - f. melakukan pembinaan dan pengawasan penataan aparatur serta fasilitasi penyelesaian permasalahan aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - g. melakukan peningkatan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran melalui pembentukan barisan relawan kebakaran, satuan relawan kebakaran dan manajemen keselamatan kebakaran gedung;
 - h. melakukan program dan kegiatan pengembangan dan peningkatan kapasitas barisan relawan kebakaran, satuan relawan kebakaran dan manajemen keselamatan kebakaran gedung baik peningkatan kapabilitas teknis maupun manajemen pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 - i. melakukan

- i. melakukan program dan kegiatan sosialisasi dan edukasi kepada kelompok masyarakat, dunia usaha dan warga negara dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemadam Kebakaran.
- (3) Seksi Pencegahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran.

Paragraf 15

Seksi Pemadam dan Penyelamatan

Pasal 18

- (1) Seksi Pemadam dan Penyelamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemadam Kebakaran yang berkenaan dengan pemadam dan penyelamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemadam dan Penyelamatan mempunyai fungsi :
 - a. merencanakan dan menyusun saran tindak, taktik, strategi dan panduan rencana operasi pemadaman, operasi, penyelamatan dan evakuasi pada kondisi membahayakan manusia, dan operasi darurat non kebakaran;
 - b. menyelenggarakan pemantauan kesiapan peralatan dan keterampilan aparatur untuk kelancaran operasi pemadaman kebakaran, operasi penyelamatan dan evakuasi pada kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat non kebakaran; dan
 - c. menyelenggarakan command center, koordinasi, komunikasi dan kerjasama dengan para pihak terkait dalam penyelenggaraan operasi pemadaman, operasi penyelamatan dan evakuasi pada kondisi membahayakan manusia, dan operasi darurat non kebakaran;
 - d. menyelenggarakan operasi pemadaman dan pengendalian kebakaran serta penanganan dan pengendalian penanganan bahan berbahaya beracun kebakaran;
 - e. menyelenggarakan layanan respon cepat (response time) penanggulangan dan pengendalian kebakaran;
 - f. menyelenggarakan

- f. menyelenggarakan penelitian dan pengujian penyebab kejadian kebakaran dan menerbitkan rekomendasi pencegahan dan tindak lanjut berdasarkan hasil pengujian penyebab kejadian kebakaran, operasi darurat non kebakaran dan kondisi membahayakan manusia;
 - g. menyelenggarakan layanan respon cepat (response time) operasi penyelamatan dan evakuasi korban dan terdampak kebakaran;
 - h. menyelenggarakan layanan respon cepat (response time) operasi penyelamatan dan evakuasi pada kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat non kebakaran lainnya;
 - i. melakukan pendataan dan verifikasi faktual warga negara yang menjadi korban dan terdampak kebakaran kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat non kebakaran lainnya; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemadam Kebakaran yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Pemadam dan Penyelamatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran.

Paragraf 16

Seksi Sarana Prasarana

Pasal 19

- (1) Seksi Sarana Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemadam Kebakaran yang berkenaan dengan sarana prasarana pemadam kebakaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Prasarana mempunyai fungsi :
 - a. menyelenggarakan analisis kebutuhan, identifikasi, standardisasi dan inventarisasi sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan, alat pelindung diri petugas dan sarana prasarana pemadam kebakaran bagi kelompok masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 - b. menyelenggarakan

- b. menyelenggarakan fasilitasi pengadaan dan peningkatan kemampuan teknis penggunaan sarana prasarana pemadam kebakaran, alat pelindung diri petugas dan sarana prasarana pemadam kebakaran bagi kelompok masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 - c. menyelenggarakan pengadaan dan pendistribusian sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelarnatan, alat perlinungan diri petugas dan sarana prasarana pemadam kebakaran bagi masyarakat;
 - d. menyelenggarakan analisis kebutuhan, standardisasi, identifikasi dan inventarisasi pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana pemadam kebakaran dan alat perlindungan diri petugas dan sarana prasarana pemadam kebakaran bagi kelompok masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 - e. menyelenggarakan penantauan, pengawasan, standardisasi, pemanfaatan dan evaluasi sarana prasaran pepadam kebakaran, alat pelindung diri petugas dan sarana pasarana pepadarn kebakaran oleh kelompok masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 - f. menyelenggarakan pemeliharaan dan peraawatan sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamtan, alat pelindung diri petugas, dan sarana prasara pemadam kebakaran bagi masyarakat;
 - g. melaksanakan pembangunan dan pengembangan sistem informasi kebakaran dan penyelamatan secara terintegrasi antara pusat, provinsi dan kabupaten/kota;
 - h. melakukan pemeliharaan sistem informasi kebakaran dan penyelaman;
 - i. melaksanakan verifikasi/validasi data dan laporan, pengolahan data dan laporan, penyajian data dan laporan kebakaran dan penyelamatan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemedam Kebakaran yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Sarana Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bidang Pemedam Kebakaran.

Paragraf 17

Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang pada masing-masing Bidang tempat Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional yang bersangkutan bekerja.
- (3) Dalam hal Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Pelaksana dan Fungsional.
- (4) Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pemegang Jabatan Pelaksana dan Fungsional yang paling senior.
- (5) Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
- (6) Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang memangku setiap jenis Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Pasal 21

- (1) Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan masing-masing unsur organisasi Satuan Polisi Pamong Praja merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan satu sama lain.
- (2) Setiap pejabat di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja melakukan kerjasama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku baik secara vertikal maupun secara horizontal.

(2) Setiap

- (3) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja Satuan Polisi Pamong Praja di bawahnya atau pegawai yang membantunya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja wajib melaksanakan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugasnya, berkewajiban menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta akuntabilitas kinerja.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 22

- (1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerja Satuan Polisi Pamong Praja yang membawahkannya serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dari pimpinan unit kerja di bawahnya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada unit kerja Satuan Polisi Pamong Praja yang di bawahkannya tersebut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaian berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 23

- (1) Dalam hal berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja menunjuk Sekretaris untuk mewakilinya.

(2) Apabila

- (2) Apabila Sekretaris karena sesuatu hal berhalangan, maka Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang yang paling senior.

Bagian Keempat Kepegawaian

Pasal 24

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja diangkat dan diberhentikan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Eselonisasi

Pasal 25

Eselonisasi Jabatan Struktural pada Satuan Polisi Pamong Praja meliputi :

- a. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja merupakan pejabat struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- b. Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja merupakan pejabat struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- c. Kepala Bidang pada Satuan Polisi Pamong Praja merupakan pejabat struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Satuan Polisi Pamong Praja merupakan pejabat struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 26

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber pembiayaan lain yang sah.

BAB VII

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, semua ketentuan peraturan yang berkaitan dengan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 11 Januari 2021

WALIKOTA SERANG

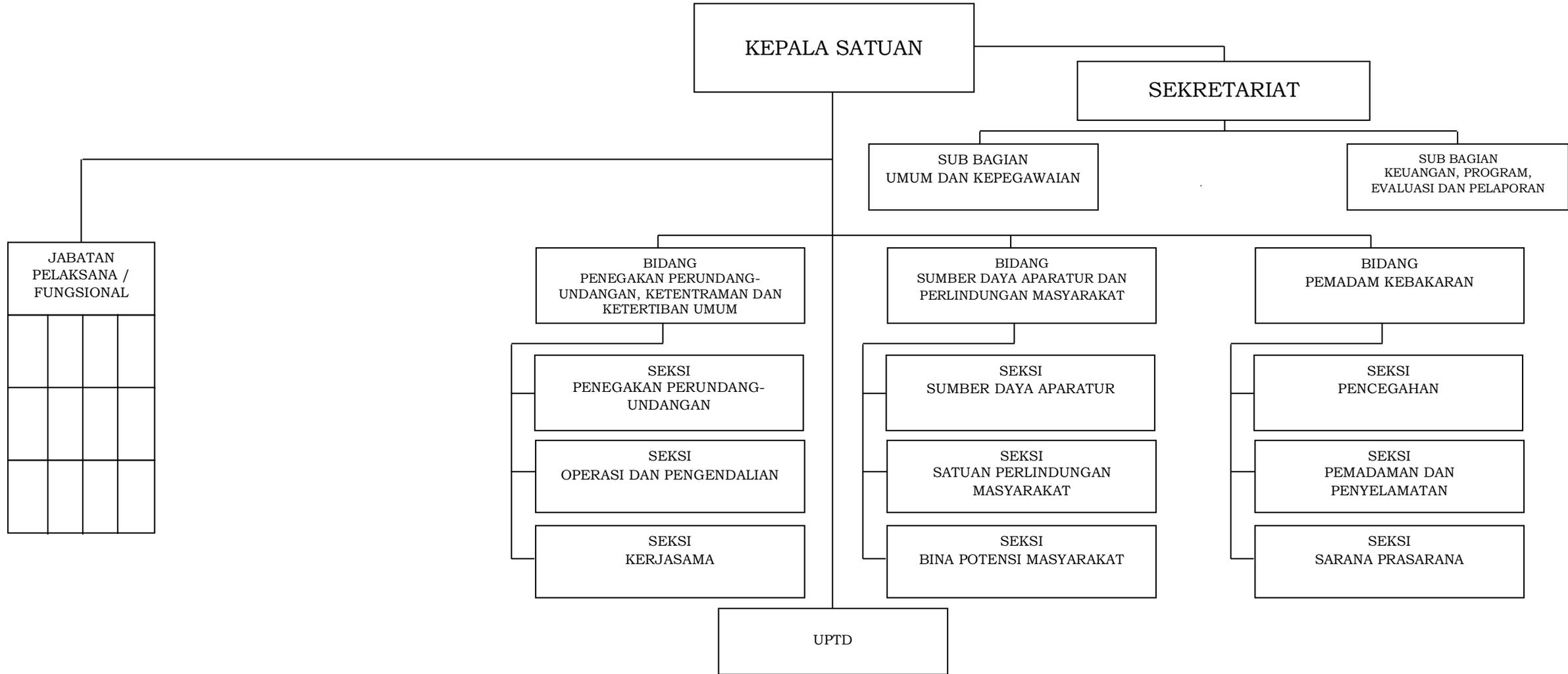
SYAFRUDIN

Diundangkan di Serang
pada tanggal 12 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA SERANG

NANANG SAEFUDIN

BERITA DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2021 NOMOR 74



WALIKOTA SERANG

SYAFRUDIN