



BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR **112** TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BANTUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANTUL,

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bantul;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950 Nomor 44);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3);
7. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 70);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANTUL TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BANTUL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.
2. Bupati adalah Bupati Bantul.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.
4. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut SATPOL PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bantul.

6. Unit Pelaksana SATPOL PP adalah Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bantul pada kecamatan.
7. Satuan Organisasi adalah satuan, sekretariat, bidang, sub bagian, seksi, unit pelaksana dan kelompok jabatan fungsional.
8. Kepala satuan organisasi adalah kepala satuan, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, kepala seksi, dan kepala unit pelaksana.
9. 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 ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) SATPOL PP merupakan Perangkat Daerah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) SATPOL PP dipimpin oleh Kepala Satuan.
- (3) Bagan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

SATPOL PP mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, SATPOL PP menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang penegakan peraturan daerah, ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penegakan peraturan daerah, ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penegakan peraturan daerah, ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- d. pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan kesekretariatan SATPOL PP; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi SATPOL PP, terdiri atas :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Penegakan Peraturan Daerah;

- c. Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- d. Bidang Perlindungan Masyarakat;
- e. Unit Pelaksana SATPOL PP; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi SATPOL PP sebagaimana tersebut dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV SEKRETARIAT DAN BIDANG

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan SATPOL PP.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- b. penyiapan dan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi dan tata laksana, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi;
- d. pengelolaan barang milik daerah;
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan SATPOL PP;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi SATPOL PP;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset; dan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program, Keuangan, dan Aset berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Program Sub Bagian Program, Keuangan, dan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan urusan perencanaan, keuangan, aset, dan evaluasi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Program, Keuangan, dan Aset menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis urusan perencanaan, keuangan, aset, dan evaluasi;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
 - e. menyiapkan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data;
 - f. menyiapkan dan pelaksanaan urusan tata laksana keuangan;
 - g. menyiapkan dan pelaksanaan urusan perbendaharaan dan gaji;
 - h. menyiapkan dan pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi;
 - i. menyiapkan pengelolaan dan inventarisasi barang milik daerah;
 - j. menyiapkan dan pelaksanaan urusan pelaporan keuangan dan aset;
 - k. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan urusan umum dan kepegawaian.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sub bagian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian;
 - c. menyiapkan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
 - d. menyiapkan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - e. menyiapkan dan pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - f. menyiapkan dan pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan;
 - g. menyiapkan dan pelaksanaan urusan kerjasama dan kehumasan;
 - h. menyiapkan dan pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana;

- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bidang Penegakan Peraturan Daerah

Pasal 12

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Penegakan Peraturan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai tugas penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang penegakan peraturan daerah.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Penegakan Peraturan Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengkajian, pengawasan, pembinaan, penyuluhan, dan pengendalian pelaksanaan peraturan daerah serta penindakan penindakan terhadap pelanggaran peraturan daerah;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengkajian, pengawasan, pembinaan, penyuluhan, dan pengendalian pelaksanaan peraturan daerah serta penindakan penindakan terhadap pelanggaran peraturan daerah;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengkajian, pengawasan, pembinaan, penyuluhan, dan pengendalian pelaksanaan peraturan daerah serta penindakan penindakan terhadap pelanggaran peraturan daerah;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengkajian, pengawasan, pembinaan, penyuluhan, dan pengendalian pelaksanaan peraturan daerah serta penindakan penindakan terhadap pelanggaran peraturan daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Bidang Penegakan Peraturan Daerah, terdiri atas :

- a. Seksi Pengkajian, Pengawasan dan Pengendalian; dan
- b. Seksi Penindakan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengkajian, Pengawasan dan Pengendalian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Penegakan Peraturan Daerah.

- (2) Seksi Pengkajian, Pengawasan dan Pengendalian dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengkajian, Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengkajian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan peraturan daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pengkajian, Pengawasan dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pengkajian, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan peraturan daerah;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengkajian, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan peraturan daerah;
 - d. pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan pelaksanaan peraturan daerah;
 - e. pelaksanaan operasi non yustisi atas pelaksanaan peraturan daerah;
 - f. pelaksanaan tugas mengikuti proses penyusunan peraturan daerah serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
 - g. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengkajian, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan peraturan daerah;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 17

- (1) Seksi Penindakan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Penegakan Peraturan Daerah.
- (2) Seksi Penindakan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Penindakan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang penindakan terhadap pelanggaran peraturan daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Penindakan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang penegakan peraturan daerah;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penegakan peraturan daerah;
 - d. pengoordinasian dan pelaksanaan penindakan terhadap penegakan daerah;
 - e. pengoordinasian Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau instansi terkait lainnya yang berwenang dalam penegakan peraturan daerah;
 - f. pelaksanaan operasi yustisi terhadap pelanggaran peraturan daerah;
 - g. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penegakan peraturan daerah;

- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Ketiga
Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Pasal 18

- (1) Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum, terdiri atas :

- a. Seksi Pengamanan dan Patroli; dan
- b. Seksi Ketertiban Umum.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengamanan dan Patroli berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
- (2) Seksi Pengamanan dan Patroli dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengamanan dan Patroli mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan urusan pengamanan dan patroli.

- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pengamanan dan Patroli menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengamanan dan patroli;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengamanan dan patroli;
 - d. pelaksanaan pengamanan dan patroli obyek vital milik pemerintah daerah;
 - e. pelaksanaan tugas membantu pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu Negara;
 - f. pelaksanaan tugas membantu pengamanan daerah dan/atau kegiatan yang bersifat massal;
 - g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengamanan dan patroli;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Ketertiban Umum berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
- (2) Seksi Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Ketertiban Umum mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan urusan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang ketertiban umum ketenteraman masyarakat;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang ketertiban umum ketenteraman masyarakat;
 - d. pelaksanaan deteksi dini potensi gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
 - e. pelaksanaan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - f. pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan tugas membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
 - h. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang ketertiban umum ketenteraman masyarakat; dan
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 24

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 25

Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan masyarakat.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang perlindungan masyarakat;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan masyarakat;
- d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan masyarakat;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Bidang Perlindungan Masyarakat, terdiri atas :

- a. Seksi Pembinaan Masyarakat; dan
- b. Seksi Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat.

Pasal 28

- (1) Seksi Pembinaan Masyarakat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Perlindungan Masyarakat.
- (2) Seksi Pembinaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi .
- (3) Seksi Pembinaan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan urusan pembinaan masyarakat.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pembinaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan masyarakat;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan masyarakat;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan masyarakat;
- e. pelaksanaan sosialisasi dan penyuluhan peningkatan kesadaran dan kewaspadaan masyarakat;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Seksi Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Perlindungan Masyarakat.
- (2) Seksi Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan urusan pemberdayaan perlindungan masyarakat.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan perlindungan masyarakat;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perlindungan masyarakat;
 - d. pelaksanaan pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
 - e. pelaksanaan mobilisasi satuan perlindungan masyarakat;
 - f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan perlindungan masyarakat;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII UNIT PELAKSANA SATPOL PP

Pasal 30

- (1) Pada setiap kecamatan dibentuk Unit Pelaksana SATPOL PP untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di tingkat kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana SATPOL PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala satuan yang secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban pada kecamatan.

- (3) Unit Pelaksana SATPOL PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. membantu menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, serta perlindungan masyarakat;
 - b. membantu pelaksanaan penyuluhan, pembinaan dan pengawasan peraturan daerah dan penertiban pelanggaran peraturan daerah;
 - c. membantu penyelenggaraan operasional penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - d. membantu pelaksanaan pengumpulan bahan, keterangan, dan data pelanggaran peraturan daerah;
 - e. membantu pelaksanaan koordinasi dan pembinaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - f. membantu pelaksanaan operasional dan patroli pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - g. membantu pelaksanaan pembinaan satuan perlindungan masyarakat dan potensi masyarakat;
 - h. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian dan/atau kegiatan yang berskala massal;
 - i. membantu pengamanan dan pengawalan kegiatan pemerintah di wilayahnya;
 - j. membantu fasilitasi penyelesaian perselisihan warga masyarakat yang dapat mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - k. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum legislatif, presiden dan pemilihan Bupati, serta pemilihan Lurah Desa dan Pamong Desa; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Unit Pelaksana SATPOL PP bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

BAB VII JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 31

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 32

Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 33

- (1) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 34

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 35

- (1) Setiap kepala satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh kepala satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh kepala satuan organisasi kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pelaksanaan Penataan Kelembagaan SATPOL PP, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lambat tanggal 31 Desember 2016.

Pasal 37

Pada saat Penataan Kelembagaan SATPOL PP selesai dilakukan, maka:

1. Peraturan Bupati Bantul Nomor 55 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bantul; dan
2. Peraturan Bupati Bantul Nomor 09 Tahun 2015 tentang Pembentukan UPT pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bantul;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bantul.

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal

22 DEC 2016

BUPATI BANTUL,



SUHARSONO

Diundangkan di Bantul,
pada tanggal

22 DEC 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,



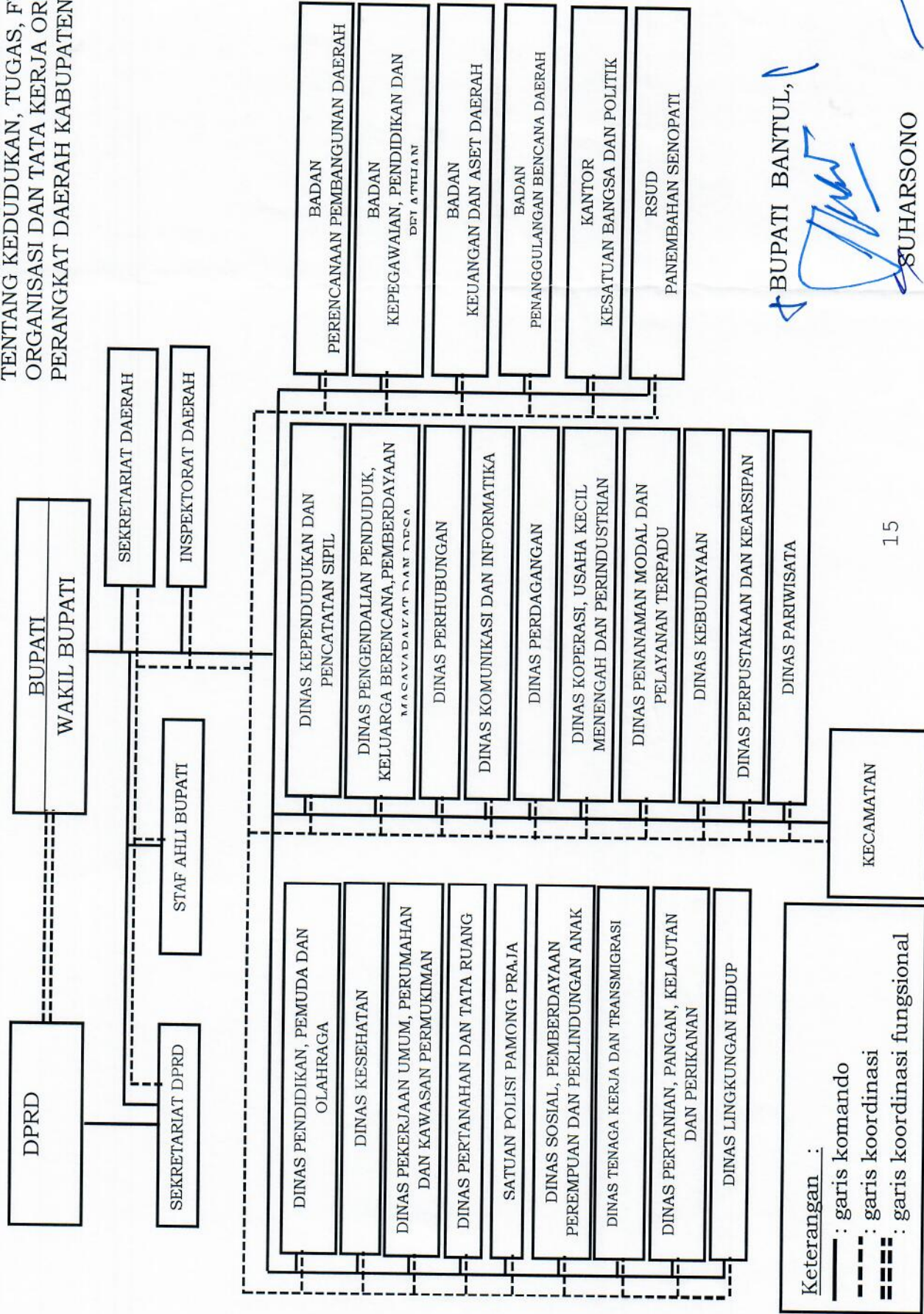
RIYANTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2016 NOMOR 112

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 112 TAHUN
 TANGGAL 22 DESEMBER 2016

TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN
 ORGANISASI DAN TATA KERJA ORGANISASI
 PERANGKAT DAERAH KABUPATEN BANTUL

BAGAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH KABUPATEN BANTUL

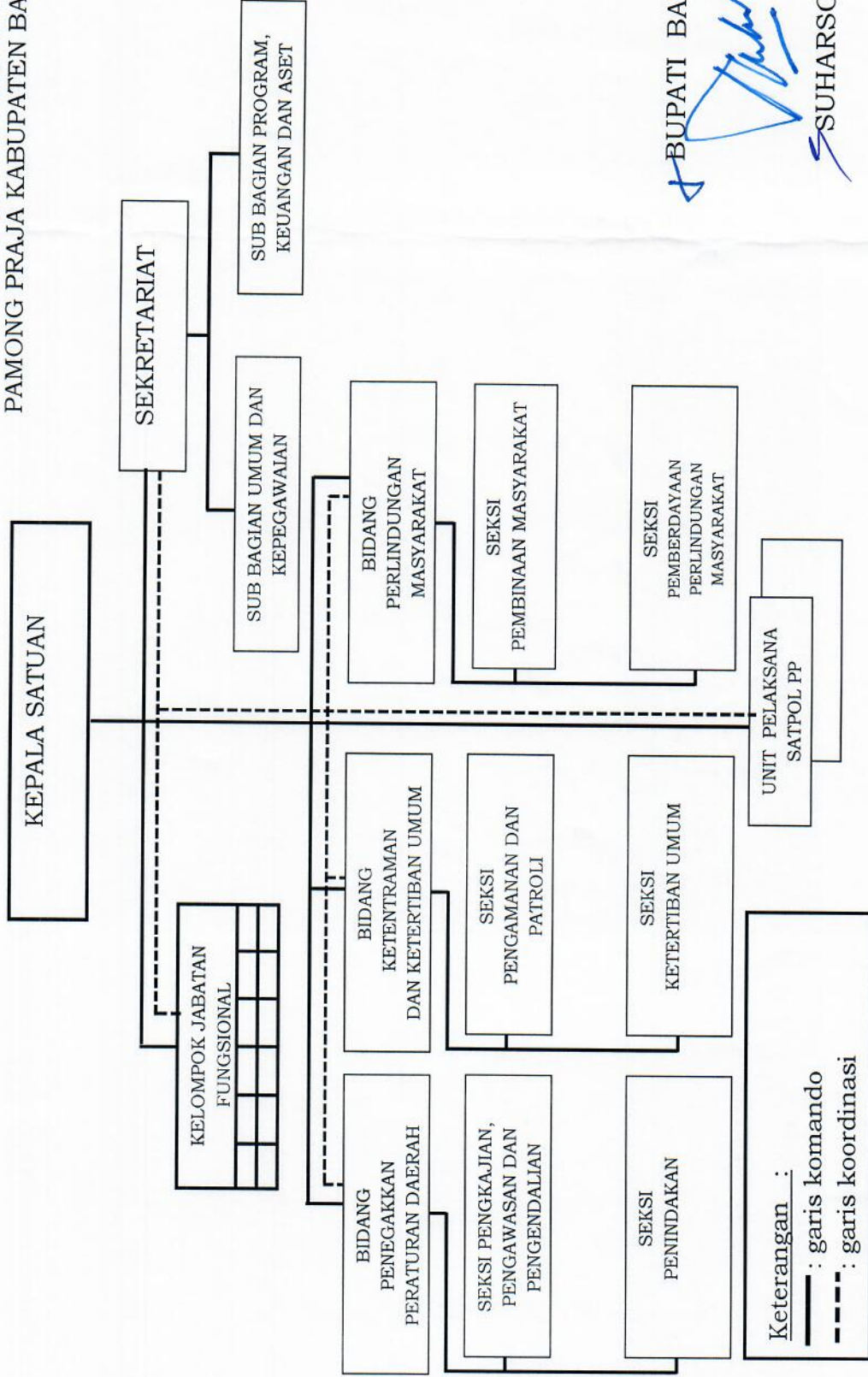


BUPATI BANTUL,

 SUHARSONO

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 112 TAHUN 2016
 TANGGAL 22 Desember 2016
 TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN
 ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN POLISI
 PAMONG PRAJA KABUPATEN BANTUL

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



BUPATI BANTUL,

 SUHARSONO