



**BUPATI BALANGAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BALANGAN  
NOMOR 37 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BALANGAN,**

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan, maka perlu dilakukan perumusan tugas pokok dan uraian tugas unsur-unsur organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan;
- b. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran tugas yang sesuai dengan batas kewenangan dan tanggung jawab Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan, dipandang perlu untuk menetapkan tugas pokok dan uraian tugas unsur-unsur organisasinya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
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 dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang

*Handwritten signature and initials*

- 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 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kabupaten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  5. 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);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 9)
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
  8. 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);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten/Kota;
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2008 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Nomor 43);
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan



(Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2013  
Nomor 23);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN  
URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI SATUAN  
POLISI PAMONG PRAJA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Balangan.
5. Satuan Polisi Pamong Praja selanjutnya disingkat Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan.
6. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan.

**BAB II  
TUGAS POKOK, URAIAN TUGAS DAN UNSUR-UNSUR ORGANISASI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

**Pasal 2**

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas menegakkan Peraturan Daerah dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) diatas sebagai berikut :
  - a. menyusun program dan melakukan penegakan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
  - b. melaksanakan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - c. melaksanakan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di Daerah;
  - d. melaksanakan kebijakan perlindungan masyarakat;
  - e. melaksanakan koordinasi penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah, dan/atau aparatur lainnya;

- f. mengawasi masyarakat, aparat, atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- g. melaksanakan kebijakan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) sesuai lingkup tugasnya;
- h. melaksanakan tugas lainnya meliputi :
  1. mengikuti proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum Daerah;
  2. membantu pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk Pejabat Negara dan tamu Negara;
  3. melaksanakan pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  4. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum Kepala Daerah;
  5. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal; dan
  6. melaksanakan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 3**

Unsur-unsur organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :

- a. Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Seksi Penegakan Perundang-Undangan Daerah;
- c. Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
- d. Seksi Pengembangan Kapasitas;
- e. Seksi Perlindungan Masyarakat;
- f. Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **BAB III TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

### **Bagian Pertama Sub Bagian Tata Usaha**

#### **Pasal 4**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan penyusunan program, pelaporan, urusan umum, kepegawaian dan keuangan lingkup Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun program, mengkoordinasikan, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data lingkup;
  - b. menyusun program, mengkoordinasikan, mengatur, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program dan rencana kegiatan serta laporan;



- c. menyusun program, mengkoordinasikan, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan penyusunan rencana anggaran;
- d. menyusun program dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- e. menyusun program dan menyelenggarakan urusan ketatausahaan;
- f. menyusun program dan menyelenggarakan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- g. menyusun program dan menyelenggarakan kegiatan penunjang efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

**Bagian Kedua**  
**Seksi Penegakan Perundang-Undangan Daerah**

**Pasal 5**

- (1) Seksi Penegakan Perundang-Undangan Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan dan menyiapkan koordinasi kegiatan penegakan perundang-undangan Daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun program dan rencana kegiatan penegakan peraturan perundang-undangan Daerah, termasuk mempertimbangkan cakupan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - b. menghimpun, mengklasifikasi dan mempelajari Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati yang bersifat pengaturan, pembinaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
  - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, koordinasi dan pengawasan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - d. mengumpulkan, mengolah serta menganalisa data penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi permasalahan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - f. melaksanakan sosialisasi bersama instansi terkait tentang Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati kepada masyarakat;
  - g. melaksanakan kegiatan teknis pembinaan, koordinasi dan pengawasan terhadap kepatuhan dalam pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - h. menginventarisir dan membuat laporan tentang pelanggaran-pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - i. memeriksa, menyelidiki dan menganalisa pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - j. melaksanakan patroli, penertiban dan operasi secara terpadu terhadap pelanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;

*Handwritten signature and initials*

- k. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan penegakan perundang-undangan Daerah; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

**Bagian Ketiga**  
**Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat**

**Pasal 6**

- (1) Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan dan menyiapkan koordinasi kegiatan teknis penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun program dan kegiatan teknis penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat termasuk cakupan patroli siaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan koordinasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - c. melaksanakan kegiatan teknis pembinaan dan koordinasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - d. menyiapkan petunjuk pelaksanaan pengamanan dan pengawalan Bupati dan Pejabat serta melaksanakan pengamanan kegiatan Pemerintah Daerah dan pengawalan Bupati dan Pejabat;
  - e. menyusun personil dan melaksanakan pengamanan terhadap tamu Pemerintah Daerah;
  - f. melaksanakan operasi penertiban pedagang kaki lima dan gangguan ketentraman dan ketertiban lainnya;
  - g. melakukan penertiban bangunan, bahan bangunan, pemasangan spanduk dan reklame yang tidak sesuai ketentuan/perijinan;
  - h. melakukan penertiban terhadap gelandangan, pengemis dan orang gila;
  - i. menyusun program penertiban bangunan liar, penjualan minuman keras, wanita tuna susila (WTS) dan pembawa senjata tajam;
  - j. menertibkan taman bacaan dan tempat penyewaan playstation dari anak-anak sekolah pada jam sekolah;
  - k. menertibkan warung-warung makanan pada siang hari di bulan Ramadhan;
  - l. menertibkan penjualan karcis/tiket pada kegiatan keramaian yang tidak sesuai dengan ketentuan;
  - m. melaksanakan pengawasan dan penertiban terhadap pemakaian aset-aset Daerah baik yang bergerak atau tidak bergerak;
  - n. melaksanakan pengamanan terhadap bangunan milik Pemerintah Daerah;

Handwritten signature and initials in blue ink, possibly reading 'H. K.' or similar, located at the bottom left of the page.

- o. melakukan pengawasan dan penertiban terhadap pemungutan pendapatan asli daerah (pajak dan retribusi) sesuai ketentuan yang berlaku;
- p. melaksanakan patroli pembinaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- q. melaksanakan pembinaan dan penertiban premanisme dan kenakalan remaja;
- r. menyiapkan langkah-langkah antisipasi pengamanan terhadap unjuk rasa, huru-hara, perkelahian dan acara keramaian serta kegiatan Pemerintah Daerah;
- s. memonitor pelaksanaan kegiatan poskamling;
- t. memonitor dan melaksanakan penindakan terhadap warung, toko, rumah makan yang menjual minuman keras serta tempat-tempat yang rawan perjudian;
- u. memonitor kasus-kasus penyakit masyarakat serta melaksanakan penertiban dan operasi secara terpadu terhadap penyakit masyarakat;
- v. melaksanakan penertiban dan operasi terhadap hotel-hotel, penginapan dan objek wisata dari perbuatan maksiat;
- w. melaksanakan penertiban dan operasi terhadap peredaran film dan kepemilikan senjata tajam serta VCD yang berbaur porno;
- x. melaksanakan pengawasan, operasi dan razia terhadap siswa yang menimbulkan kerawanan ketentraman dan ketertiban di dalam dan di luar jam sekolah;
- y. membantu instansi lain dalam kegiatan operasi terpadu terhadap penegakan disiplin pegawai dan kegiatan operasi lainnya;
- z. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- aa. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

**Bagian Keempat**  
**Seksi Pengembangan Kapasitas**

**Pasal 7**

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas mempunyai tugas menyelenggarakan dan menyiapkan koordinasi kegiatan pengembangan kapasitas personil dalam rangka meningkatkan sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun program dan kegiatan teknis pengembangan kapasitas sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja;
  - b. menghimpun, mengolah dan menganalisa pedoman teknis pengembangan kapasitas sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
  - c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengembangan kapasitas sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja;

*Handwritten signature/initials*

- d. melaksanakan kegiatan teknis pembinaan sikap mental personil Satuan Polisi Pamong Praja dalam rangka mencapai tujuan organisasi;
- e. melaksanakan pendidikan dan latihan sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. melaksanakan kegiatan teknis pengembangan kapasitas sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
- g. melaksanakan kegiatan teknis pembinaan dan memfasilitasi pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
- h. melakukan kerjasama dengan Kepolisian Republik Indonesia dan Tentara Nasional Indonesia (TNI) dalam rangka peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
- i. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan terkait pengembangan kapasitas sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
- j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

**Bagian Kelima**  
**Seksi Perlindungan Masyarakat**

**Pasal 8**

- (1) Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan dan menyiapkan koordinasi kegiatan teknis pembinaan perlindungan masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan penetapan dan pelaksanaan kebijakan menyangkut rasio petugas perlindungan masyarakat di Kabupaten sesuai standar pelayanan minimal;
  - b. menyusun program dan kegiatan teknis pembinaan perlindungan masyarakat;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan perlindungan masyarakat;
  - d. menyiapkan bahan fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
  - e. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisa pengembangan dan pemanfaatan Satuan Perlindungan Masyarakat;
  - g. melaksanakan kegiatan teknis pembinaan kesiapan satuan perlindungan masyarakat agar cepat tanggap dan responsif dalam penanganan perlindungan masyarakat terhadap gangguan, ancaman bahaya dan penyelamatan pertama;
  - h. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat dan rekrutmen peserta pendidikan dan latihan perlindungan masyarakat;

*Handwritten initials: H and K*

- i. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi kesiapan masyarakat menghadapi bahaya, gangguan dan ancaman;
- j. melaksanakan kegiatan teknis pembekalan masyarakat tentang pengetahuan dan keterampilan menghadapi bahaya, gangguan dan ancaman;
- k. melaksanakan kegiatan teknis pembekalan masyarakat tentang pengetahuan dan keterampilan untuk ikut serta memelihara keamanan;
- l. menyiapkan, mengedarkan dan mengumpulkan daftar hadir serta melakukan rekapitulasi kehadiran dan ketidakhadiran peserta apel gabungan LINMAS;
- m. menyiapkan dan mengendalikan pelaksanaan apel gabungan LINMAS;
- n. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan teknis pembinaan perlindungan masyarakat;
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

**Bagian Keenam**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 9**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IV**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 10**

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Balangan Nomor 15 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Unsur-unsur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.



**Pasal 11**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin  
pada tanggal 5 Juni 2014

**BUPATI BALANGAN,**

**H. SEFEK EFFENDIE**

Diundangkan di Paringin  
pada tanggal 5 Juni 2014

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BALANGAN,**

**H. RUSKARIADI**