



**WALIKOTA PALU
PROPINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN WALIKOTA PALU
NOMOR 9 TAHUN 2014**

TENTANG

**TUGAS DAN FUNGSI SATUAN ORGANISASI PADA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA PALU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 2 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas dan fungsi Satuan Organisasi pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Palu;
- Mengingat :
 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1994 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Palu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3555);
 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 beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5094);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

6. 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);
7. Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 2 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Kota Palu Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palu Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI SATUAN ORGANISASI PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA PALU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Palu.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Peraturan Daerah, yang selanjutnya disingkat Perda adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama kepala daerah.
4. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Palu.
5. Keputusan Walikota adalah penetapan yang bersifat konkrit , individual dan final
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palu.
7. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Palu.
8. Satuan Organisasi adalah Kepala Satuan, Sekretariat, Bidang, Sub Bagian, dan Kepala Seksi pada Satuan Polisi Pamong Praja.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai keahliannya.
10. Polisi Pamong Praja adalah anggota Satuan Polisi Pamong Praja sebagai aparat pemerintah daerah dalam penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota, serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

11. Ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tenteram, tertib dan teratur.
12. Perlindungan masyarakat adalah suatu keadaan dinamis dimana warga masyarakat disiapkan dan dibekali pengetahuan serta keterampilan untuk melaksanakan kegiatan ikut memelihara keamanan melalui kegiatan sosial kemasyarakatan.
13. Kepolisian adalah Kepolisian Negara Republik Indonesia Resort Kota Palu.
14. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah tenaga fungsional Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan pemerintah daerah yang memiliki keahlian sesuai bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan.
15. Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan yang selanjutnya disebut Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan adalah Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja yang dibentuk pada tiap-tiap Kecamatan.
16. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah.

BAB II

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu **Kepala Satuan**

Pasal 2

- (1) Kepala Satuan merupakan unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta penegakan Perundang-Undangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Satuan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan program penegakan Perundang-Undangan Daerah, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat
 - b. Pelaksanaan kebijakan penegakan Perundang-Undangan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta Perlindungan Masyarakat;
 - c. Pelaksanaan koordinasi penegakan Perundang-undangan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta Perlindungan Masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan / atau aparatur lainnya;
 - d. Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati Perundang-Undangan Daerah;
 - e. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di daerah;
 - f. pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat; dan
 - g. pelaksanaan tugas lainnya.

- (3) Pelaksanaan tugas lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g meliputi:
- a. mengikuti proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
 - b. membantu pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
 - c. pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
 - e. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal; dan
 - f. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan oleh kepala daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kepala Satuan dibantu oleh Sekretariat dan beberapa Bidang yang merupakan unsur staf dan unsur pelaksana teknis manajemen satuan polisi pamong praja sesuai ruang lingkup tupoksi, tanggung jawab dan kewenangannya masing-masing.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan umum, kepegawaian, dan pengelolaan keuangan .
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - b. Penetapan rumusan kebijakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu;
 - c. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta perlengkapan ;
 - d. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat;
 - e. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan keuangan.

- f. Penetapan rumusan kebijakan pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas Bidang secara terpadu; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas pokoknya.

Paragraf 1
Kepala Sub Bagian Program

Pasal 5

- (1) Kepala Sub Bagian Program melaksanakan tugas pokok penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja;
 - b. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran ;
 - c. Penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran;
 - d. Penyusunan Penetapan Kinerja ;
 - e. Penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
 - f. Penyusunan laporan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal;
 - g. Penyusunan Standar Operasional dan Prosedur;
 - h. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah ;
 - i. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
 - j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokoknya.

Paragraf 2
Kepala Sub Bagian Keuangan

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan melaksanakan tugas pokok pengelolaan anggaran dan administrasi keuangan dan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran;
 - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan;
 - c. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban keuangan;
 - d. penyusunan dan penyampaian laporan penggunaan anggaran;
 - e. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan semesteran dan akhir tahun;
 - f. penyusunan administrasi dan pelaksanaan pembayaran gaji pegawai;
 - g. pelaksanaan pembelian/ pengadaan aset yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;

- h. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas pokoknya.

Paragraf 3
Kepala Sub Bagian Umum
dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas pokok pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran ;
 - b. Pelaksanaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
 - c. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data dokumentasi kepegawaian;
 - d. Fasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;
 - e. Penyusunan dan penyiapan pengurusan administrasi pensiun dan cuti kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala , Sayta Lencana serta Sasaran Kerja pegawai ;
 - f. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan ;
 - e. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok, fungsi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokoknya.

Bagian Ketiga
Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah

Pasal 8

- (1) Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah melaksanakan tugas pokok pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan, serta penyelidikan dan penyidikan di bidang penegakan Perda, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja teknis penegakan Perundang-undangan Daerah;
 - b. Penetapan rumusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan perundang-undangan daerah;
 - c. Penetapan rumusan kebijakan teknis operasional penyelidikan dan penyidikan pelanggaran Perundang-undangan Daerah;
 - d. Penetapan rumusan kebijakan operasional Penyidik Pegawai Negeri Sipil , pengelolaan data dan administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil ;
 - e. Penetapan rumusan kebijakan teknis bentuk dan jenis pelanggaran dalam Perundang-undangan Daerah.

- f. Pelaksanaan evaluasi tugas penegakan Perundang -undangan Daerah
- g. pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja /instansi / lembaga atau pihak ketiga dibidang penegakan perundang-undangan daerah
- h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok, fungsi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas pokoknya.

Paragraf 1
Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan
dan Penyuluhan

Pasal 9

- (1) Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan melaksanakan tugas pokok pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan masyarakat, aparatur atau badan hukum di bidang penegakan Perda, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengawasan terhadap penegakan perundang-undangan daerah, dengan menggunakan pendekatan persuasif;
 - b. Pelaksanaan pembinaan dan atau fasilitasi serta mediasi dalam rangka Penegakan Perundang-undangan Daerah yang bersifat non yustisial sesuai dengan kondisi dan kebutuhan di lapangan;
 - c. pelaksanaan penyuluhan masyarakat, aparatur atau badan hukum dalam rangka penegakan perundang-undangan daerah;
 - d. mengikuti proses penyusunan perundang-undangan daerah dan pelaksanaan penyebarluasan/ diseminasi perundang-undangan daerah
 - e. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang penegakan perundang-undangan daerah;
 - f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangn Daerah sesuai dengan tugas pokoknya.

Paragraf 2
Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan melaksanakan tugas pokok pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran Perda, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyelidikan tertutup/deteksi dini dalam rangka penegakan perundang-undangan daerah;
 - b. pelaksanaan penyidikan pelanggaran perundang-undangan daerah;
 - c. pelaksanaan pengamanan barang bukti pelanggaran perundang-undangan daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unsur kepolisian dalam rangka pembuatan Berita Acara Pemeriksaan;
 - e. pelaksanaan penyerahan Berita Acara Pemeriksaan pelanggaran perundang-undangan daerah ke Pengadilan melalui Kuasa Jaksa Penuntut Umum ;

- f. pelaksanaan pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah sesuai dengan tugas pokoknya.

Bagian Keempat
Kepala Bidang Ketertiban Umum dan
Ketenteraman Masyarakat

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat melaksanakan tugas pokok pelaksanaan kegiatan operasi dan pengendalian serta kerjasama di bidang ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum dalam rangka penegakan Perda, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
 - b. Penyelenggaraan kebijakan teknis bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerjasama operasional.
 - c. Penyelenggaraan pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerja sama operasional.
 - d. Penetapan rumusan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kota Palu ;
 - e. penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pimpinan daerah dan pejabat lainnya, serta pengamanan gedung – gedung milik Pemerintah Daerah;
 - f. Pelaksanaan evaluasi tugas ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - g. pelaksanaan koordinasi / kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja /instansi /lembaga atau pihak ketiga dibidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;dan
 - h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok, fungsi;dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas pokoknya

Paragraf 1
Seksi Operasi dan Pengendalian

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian melaksanakan tugas pokok pelaksanaan kegiatan operasional dan pengendalian di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dalam penegakan Perda, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan patroli wilayah secara rutin maupun sewaktu-waktu apabila dibutuhkan dalam rangka menganalisa terjadinya peristiwa/ kejadian yang menyangkut ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

- b. pelaksanaan penjagaan dan pengamanan Rumah Jabatan Kepala Daerah , Rumah Jabatan Wakil Kepala daerah, dan Rumah Dinas Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- c. pelaksanaan penjagaan dan pengamanan kantor, gedung, rumah dinas dan aset tetap berwujud berupa bangunan lainnya milik Pemerintah Daerah yang dipandang perlu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan pembantuan pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
- e. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok, fungsi; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sesuai dengan tugas pokoknya.

Paragraf 2
Kepala Seksi Kerjasama

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Kerjasama melaksanakan tugas pokok pelaksanaan koordinasi dengan kepolisian dan perangkat daerah/ instansi lain dalam rangka penyelenggaraan dan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kerjasama mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pembantuan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala masal dengan kepolisian dan/ atau perangkat daerah/ instansi terkait;
 - b. Melaksanakan koordinasi dengan kepolisian dan/ atau perangkat daerah/ instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan operasional dan pengendalian di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat ;
 - c. Pelaksanaan sosialisasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - d. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok, fungsi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sesuai dengan tugas pokoknya.

Bagian Kelima
Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur

Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur melaksanakan tugas pokok pelaksanaan peningkatan kapasitas dan kompetensi Polisi Pamong Praja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur mempunyai fungsi :
 - a. Penetapan rumusan kebijakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pelatihan dasar, pelatihan teknis dan peningkatan kapasitas sumber daya Polisi Pamong Praja;
 - b. Penetapan rumusan kebijakan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pelatihan dasar, pelatihan teknis dan peningkatan kapasitas sumber daya Polisi Pamong Praja;
 - c. Penetapan rumusan kebijakan operasional sumber daya Polisi Pamong Praja;

- d. pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja /instansi /lembaga atau pihak ketiga dalam rangka peningkatan kapasitas sumber daya Polisi Pamong Praja ; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas pokoknya.

Paragraf 1
Kepala Seksi Pelatihan Dasar

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Pelatihan Dasar melaksanakan tugas pokok penyelenggaraan pelatihan kesamaptaan dan pelatihan jasmani dalam rangka kesiapsiagaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pelatihan Dasar mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pelatihan dasar bagi Polisi Pamong Praja;
 - b. Pelaksanaan kegiatan bina mental spiritual kepada Polisi Pamong Praja ;
 - c. penyiapan dan penyelenggaraan program pelatihan dasar, kesamaptaan dan pelatihan jasmani secara rutin dalam rangka kesiapsiagaan;
 - d. pelaksanaan kerjasama dengan perangkat daerah/ instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan program pelatihan dasar dan pelatihan kesamaptaan;
 - e. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok , fungsi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur sesuai dengan tugas pokoknya.

Paragraph 2
Kepala Seksi Teknis Fungsional

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Teknis Fungsional melaksanakan tugas pokok penyelenggaraan kegiatan pelatihan teknis fungsional dalam rangka peningkatan kapasitas dan kompetensi Polisi Pamong Praja di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Teknis Fungsional mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan fasilitasi pelatihan lanjutan bagi Polisi Pamong Praja yang telah mengikuti pelatihan dasar;
 - b. Perencanaan dan pengkoordinasian dalam memfasilitasi pelatihan lanjutan dan fungsional Polisi Pamong Praja baik di daerah dan pusat;
 - c. penyelenggaraan pelatihan dalam rangka pengembangan kapasitas dan kompetensi teknis fungsional Polisi Pamong Praja antara lain dalam bentuk bimbingan teknis, workshop, seminar, dan pelatihan;
 - d. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pelatihan dalam rangka pengembangan kapasitas dan kompetensi teknis fungsional Polisi Pamong Praja dengan perangkat daerah/instansi terkait;
 - e. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok, fungsi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur sesuai dengan tugas pokoknya.

Bagian Keenam
Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat melaksanakan tugas pokok pelaksanaan pembinaan terhadap Satuan Perlindungan Masyarakat dan potensi lainnya dalam masyarakat dalam rangka kesiapsiagaan dan kewaspadaan masyarakat di bidang, pemeliharaan keamanan serta kegiatan sosial kemasyarakatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan, penyusunan dan perencanaan kegiatan dalam rangka memelihara dan meningkatkan ketahanan rakyat terhadap gangguan dan ancaman dari segala bidang;
 - b. Pengkoordinasian dengan lembaga lainnya dalam upaya pencegahan dan penanggulangan akibat bencana (upaya evakuasi);
 - c. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi lainnya untuk melancarkan kegiatan pemilu dan kegiatan-kegiatan lainnya sesuai dengan bidangnya;
 - d. Pembinaan, pengarahan, dan penyiapan pembekalan kepada masyarakat agar memiliki kemampuan dan kemandirian untuk mencegah konflik tidak berkembang;
 - e. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok, fungsi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas pokoknya

Paragraf 1
Kepala Seksi Satuan Perlindungan
Masyarakat

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat melaksanakan tugas pokok pelaksanaan pengkoordinasian dan pembinaan terhadap keberadaan dan kegiatan Satuan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan kesiapsiagaan dan pengerahan satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana;
 - b. pelaksanaan pembantuan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - c. penyelenggaraan program pelatihan di bidang perlindungan masyarakat bagi Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - d. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok, fungsi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat sesuai dengan tugas pokoknya.

Paragraf 2
Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat

Pasal 19

- (1) Seksi Bina Potensi Masyarakat melaksanakan tugas pokok pelaksanaan pembinaan potensi masyarakat di bidang perlindungan masyarakat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bina Potensi Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perencanaan serta penyiapan pembekalan kepada masyarakat agar memiliki kemampuan dan kemandirian untuk mencegah konflik tidak berkembang;
 - b. penyelenggaraan program pelatihan di bidang perlindungan masyarakat bagi kelompok masyarakat;
 - c. pelaksanaan pengkajian terhadap nilai-nilai kearifan lokal (local wisdom) dalam rangka memelihara keamanan dalam masyarakat ;
 - d. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok, fungsi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat sesuai dengan tugas pokoknya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja
Kecamatan

Pasal 20

- (1) Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penegakan Perundang-undangan daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta Perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi penegakan Perundang-undangan daerah , penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta Perlindungan masyarakat dengan Kepolisian dan/atau Aparatur lainnya di wilayah kecamatan;
 - b. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok , fungsi; dan
 - c. pelaksanaan fungsi teknis operasional lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas pokoknya.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan kewenangannya mengedepankan pendekatan persuasif, dan menggunakan pendekatan represif/ upaya paksa apabila diperlukan sesuai kondisi dan kebutuhan di lapangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Satuan dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Walikota.
- (3) Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub bagian dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. menjalankan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal, bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi,
 - b. memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, apabila terjadi penyimpangan, mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- c. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh Tenaga Fungsional senior yang dalam melaksanakan tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

BAB IV KERJA SAMA DAN KOORDINASI

Pasal 22

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugasnya dapat meminta bantuan dan/ atau bekerja sama dengan Kepolisian dan/ atau instansi vertikal lainnya.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dalam hal meminta bantuan kepada Kepolisian dan/ atau instansi vertikal lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertindak selaku koordinator operasi lapangan.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan atas hubungan fungsional, saling membantu, dan saling menghormati dengan mengutamakan kepentingan umum dan memperhatikan herarki dan kode etik birokrasi.

BAB V KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 23

- (1) Apabila Kepala Satuan berhalangan menjalankan tugasnya, Sekretaris Daerah menunjuk Sekretaris untuk menyelenggarakan tugas sebagai Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Apabila Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berhalangan menyelenggarakan tugas sebagai Kepala Satuan, Sekretaris Daerah menunjuk Kepala Bidang yang dinilai mampu atas usul Kepala Satuan Polisi Pamong Praja untuk menyelenggarakan tugas sebagai Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (3) Apabila Sekretaris berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Satuan dapat menunjuk Kepala Bidang yang dinilai mampu.
- (4) Apabila Kepala Bidang berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Satuan dapat menunjuk Kepala Seksi pada Bidangnya yang dinilai mampu atas usul Kepala Bidang yang bersangkutan untuk melaksanakan tugas sebagai Kepala Bidang.
- (5) Apabila Kepala Sub Bagian berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Satuan dapat menunjuk Kepala Sub bagian lainnya yang dinilai mampu atas usul Sekretaris untuk melakukan tugas sebagai Kepala Subbagian.
- (6) Apabila Kepala Seksi berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Satuan dapat menunjuk Kepala Seksi lainnya yang dinilai mampu atas usul Kepala Bidang yang bersangkutan untuk melakukan tugas sebagai Kepala Seksi.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Walikota ini ditetapkan, maka Peraturan Walikota Palu Nomor 41 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kota Palu (Berita Daerah Kota Palu Tahun 2008 Nomor 41) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Walikota Palu ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 23 Maret 2014
WALIKOTA PALU,

ttd

RUSDY MASTURA

Diundangkan di Palu
pada tanggal 23 Maret 2014
SEKRETARIS DAERAH KOTA PALU,

ttd

AMINUDDIN ATJO

BERITA DAERAH KOTA PALU TAHUN 2014 NOMOR 9

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



Muliati, SH.,MM

Pembina Tkt.I (IV/b)

NIP. 19650805 199203 2 014