



WALIKOTA BENGKULU
PROVINSI BENGKULU
PERATURAN WALIKOTA BENGKULU
NOMOR 62 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA BENGKULU
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BENGKULU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah, perlu dilakukan penatana susunan organisasi dan tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bengkulu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bengkulu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. 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 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);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573)
6. 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 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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bengkulu (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA BENGKULU

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Bengkulu
2. Pemerintah Kota adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bengkulu
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bengkulu
5. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Ketenteraman dan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana operasional Dinas di lapangan.
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Daerah bidang Ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan, penyelenggaraan Ketenteraman dan ketertiban umum, Penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota, Pembinaan PPNS serta perlindungan masyarakat.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugasnya, Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :

1. penyusunan Perencanaan Program dan kegiatan di Satuan Polisi Pamong Praja.
2. perumusan kebijakan di Satuan Polisi Pamong Praja.
3. pelaksanaan Kebijakan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota.
4. penyelenggaraan ketertiban umum dan Ketenteraman masyarakat.
5. pendataan dan Pelatihan Satuan Pelindungan Masyarakat.
6. penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
7. pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil .
8. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Satuan Pamong Praja.
9. pelaksanaan administrasi di Satuan Polisi Pamong Praja.
10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :

1. Kepala.
2. Sekretariat.
3. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.
4. Bidang Penegakan Peraturan Daerah.
5. Bidang Perlindungan Masyarakat.
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertugas memberi pelayanan teknis dan administratif pada seluruh satuan organisasi dilingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan kegiatan Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bengkulu.
- b. pemahaman ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja.
- c. Penyusunan rumusan kebijakan di bidang kesekretariatan.
- d. perencanaan urusan kepegawaian yang meliputi penyusunan kenaikan pangkat, usulan kenaikan pangkat, usulan kenaikan gaji berkala, proses pengangkatan dalam jabatan, memproses kepangkatan calon pegawai, pengurusan Sasaran Kinerja Pegawai, pengurusan KARIS dan KARSU, KARPEG, cuti dan penyusunan DUK untuk tiap akhir tahun.
- e. pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.
- f. pengaturan pelaksanaan urusan perlengkapan yang meliputi pengadaan, penyaluran, penyimpanan, inventarisasi, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan.
- g. pengaturan pelaksanaan urusan keuangan yang meliputi tata usaha keuangan, perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan.
- h. pengaturan pelaksanaan urusan umum yang meliputi tugas keprotokolan, keamanan, ketertiban, penggandaan/ pencetakan, pemeliharaan gedung, perjalanan dinas dan kebersihan lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.
- i. pengkoordinasian bidang-bidang dan sub bagian dalam pelaksanaan kegiatan bidang dan kesekretariatan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bengkulu.
- j. Pelaksanaan koordinasi dengan dinas/instansi terkait.
- k. penyusunan dan penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas.

1. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja terdiri atas :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan.
3. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf a Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rencana, program, kegiatan, mengelola ketatausahaan naskah dinas, urusan rumah tangga Satuan Polisi Pamong Praja, mengelola urusan kepegawaian Satpol PP, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf b Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas menyusun rencana, program, kegiatan, melaksanakan pengelolaan keuangan, membantu pelayanan pemeriksaan keuangan, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Bagian Keempat

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman

Masyarakat

Pasal 11

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud pasal 5 angka 3, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertugas merencanakan, mengembangkan dan melaksanakan ketertiban umum dan Ketenteraman masyarakat.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 11, Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program, kegiatan Bidang Ketenteraman Umum dan Ketertiban Masyarakat.

- b. pemahaman ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai bidang tugasnya.
- c. perumusan konsep kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis dan standar operasional prosedur Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.
- d. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dasar dan/atau lanjutan meliputi pelatihan baris berbaris, pencarian dan penyelamatan, bela diri, pengawalan, kesamaptaaan, pengamanan, deteksi dini dan cegah dini serta peningkatan fisik.
- e. perumusan Rencana Operasi dan rencana pengendalian pelaksanaan kegiatan.
- f. pelaksanaan Deteksi Dini terhadap Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.
- g. pelaksanaan sosialisasi dan pemberitahuan larangan berjualan kepada PKL di tempat-tempat yang bukan untuk tempat berjualan dan/atau yang melanggar Peraturan Daerah.
- h. pelaksanaan operasi penertiban dalam rangka penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota.
- i. pengamanan VIP dan VVIP kepala daerah/wakil kepala daerah dan tamu daerah agar terkendalinya keamanan lingkungan.
- j. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian, Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.
- k. pelaksanaan identifikasi masalah dan menyelesaikan permasalahan Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan.
- m. pelaksanaan koordinasi dengan intern dan dinas/instansi terkait.
- n. penyusunan dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas.
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 11, terdiri atas:

- a. Seksi Ketertiban Umum
- b. Seksi Ketenteraman Masyarakat
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 huruf a Seksi Ketertiban Umum mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program dan kegiatan, merumuskan konsep kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis dan Standar Operasi Prosedur, pengamanan VIP, VVIP, Kantor Walikota dan rumah dinas pejabat pemerintah kota serta peringatan hari-hari besar nasional dan daerah, operasi atau razia anak jalanan, gelandangan dan pengemis, wanita tunasusila, tempat prostitusi, waria, perjudian, minuman keras dan penyakit masyarakat lainnya, operasi atau razia hewan ternak, sampah, rokok dan anjing liar, operasi atau razia penegakan peraturan daerah, monitoring terhadap tempat-tempat hiburan, hotel, cafe, club musik/musik live, musik center, night club, rumah billiard, karaoke, panti pijat, pemasangan reklame, baliho, selebaran dan lain-lain, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 huruf b Seksi Ketenteraman Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, merumuskan konsep kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur, pendidikan dan pelatihan dasar dan/ atau lanjutan, pemeriksaan kesehatan dan kemampuan jasmani anggota Satuan Polisi Pamong Praja, peningkatan disiplin anggota satuan polisi pamong praja, monitoring, evaluasi dan penyampaian laporan.

Bagian Kelima
Bidang Penegak Peraturan Daerah

Pasal 16

Bidang Penegak Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 5 angka 4 dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertugas melaksanakan Penegakan peraturan daerah/peraturan kepala daerah meliputi pembinaan, pengawasan, penyuluhan, advokasi dan mediasi, penyelidikan, penyidikan dan penindakan pelanggaran peraturan daerah, peraturan kepala daerah.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 16, Bidang Penegak Peraturan Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan Bidang penegakan peraturan daerah/ peraturan kepala daerah.
- b. penghimpunan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai bidang tugasnya.
- c. perumusan konsep kebijakan pedoman petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis di bidang penegakan peraturan daerah/peraturan kepala daerah.
- d. perumusan konsep kebijakan pedoman petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis dan standar operasional prosedur bidang penegakan peraturan daerah/peraturan kepala daerah.
- e. pelaksanaan kegiatan pengawasan, pembinaan, penyuluhan dan pengendalian penegakan peraturan daerah/peraturan kepala daerah.
- f. pelaksanaan fungsi penyelidikan dan penyidikan serta pengembangan teknis pengumpulan informasi dini terkait hal-hal yang diduga dapat mengganggu Ketenteraman dan atau menghambat penyelenggaraan kebijakan daerah.
- g. penerima laporan/informasi dari warga masyarakat atau badan hukum terhadap sesuatu tindakan masyarakat/ badan hukum yang diduga adanya pelanggaran peraturan daerah/peraturan kepala daerah.
- h. pemberian arahan gelar perkara dan/atau kasus kepada Kasi Penyidikan dan Penindakan bersama Penyidik Pegawai Negeri Sipil.

- i. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang penegakan peraturan daerah/peraturan kepala daerah.
- j. pelaksanaan koordinasi dengan para Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
- k. penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka penegak peraturan daerah/peraturan kepala daerah.
- l. penyusunan dan penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas.
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan yang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Bidang Penegak Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, terdiri atas:

- a. Seksi Advokasi dan Mediasi
- b. Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 huruf a Seksi Advokasi dan Mediasi mempunyai tugas Melakukan penyusunan rencana, program dan kegiatan merumuskan konsep kebijakan, pedoman, petunjuk teknis dan standar operasional prosedur seksi advokasi dan mediasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 huruf b Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program dan kegiatan, melaksanakan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan daerah/peraturan kepala daerah, melaksanakan fungsi intelijen dan mengembangkan teknis pengumpulan informasi dini terkait hal-hal yang diduga dapat mengganggu Ketenteraman dan ketertiban dan atau menghambat penyelenggaraan kebijakan daerah, memantau atas laporan/informasi dari masyarakat atau badan hukum yang diduga melanggar peraturan daerah, membuat dan menyampaikan usulan PNS yang akan mengikuti pelatihan PPNS, membuat surat tugas untuk diadakan penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran peraturan Daerah, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Bagian Keenam
Bidang Perlindungan Masyarakat
Pasal 21

Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pasal 5 angka 5 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja di Bidang Perlindungan Masyarakat.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 21, Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program, kegiatan Bidang Perlindungan Masyarakat.
- b. penghimpunan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai bidang tugasnya.
- c. penyusunan rumusan kebijakan terhadap ancaman Ketenteraman masyarakat, ekonomi, sosial dan budaya sesuai ketentuan yang berlaku untuk/agar terciptannya kenyamanan terhadap masyarakat.
- d. penyusunan rumusan kebijakan pemerintah terhadap penanganan konflik yang timbul akibat bencana sesuai ketentuan yang berlaku untuk/agar masyarakat mengantisipasi jika terjadi bencana.
- e. penyusunan rumusan kebijakan peningkatan sumber daya manusia dalam perlindungan masyarakat.
- f. penyusunan rumusan dan pengendalian ketahanan masyarakat di daerah terhadap gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat.
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kerjasama dan Pelatihan Dasar.
- h. pelaksanaan koordinasi dengan intern dan dinas/instansi terkait.
- i. penyusunan dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas.
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, terdiri atas:

- a. Seksi Bina Potensi Masyarakat

- b. Seksi Pelatihan dan Mobilisasi Linmas
- c. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 huruf a Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, menganalisa data yang berkaitan dengan pembinaan dan pengembangan perlindungan masyarakat, pembinaan terhadap siskamling, anggota Satuan Perlindungan Masyarakat ditingkat kelurahan, memantau dan mengevaluasi kegiatan yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan perlindungan masyarakat dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 huruf b Seksi Pelatihan dan Mobilisasi Linmas mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, pendataan anggota Perlindungan Masyarakat, menyiapkan Satuan Perlindungan Masyarakat di Kelurahan untuk melakukan pengamanan Pemilihan Umum dan pemilihan kepala daerah, menyiapkan konsep metode pelatihan bagi anggota Satuan Perlindungan Masyarakat, menggerakkan anggota Satlinmas dalam pemberdayaan Pos perlindungan masyarakat dan membantu korban bencana alam, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 26

Bagan Struktur Organisasi Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi secara vertikal dan horizontal.

- (2) Kepala Satuan dalam memimpin dan mengoordinasikan bawahannya wajib memberikan bimbingan/petunjuk dan mengendalikan serta mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Kepala satuan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang ditetapkan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang ditetapkan kepada Kepala Satuan.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 28

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

- (5) Koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Walikota.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 30

- (1) Pada Satuan Polisi Pamong Praja dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah klasifikasi A dan B.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan sebagaimana dimaksud ayat (1), kedudukan, susunan, organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB VI

PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN ESELONISASI

Bagian Kesatu

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah ditetapkan oleh Walikota.

Bagian Kedua

Eselonisasi

Pasal 32

- (1) Kepala Satuan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara dengan eselon IIb.
- (2) Sekretaris Satuan merupakan jabatan Administrator setara dengan eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang pada dinas merupakan jabatan Administrator setara dengan eselon IIIb.

- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Satuan dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah kelas A merupakan jabatan pengawas setara dengan eselon IVa.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah kelas B dan Kepala Sub Bagian pada Unit Pelaksana Teknis Daerah kelas A merupakan jabatan pengawas setara dengan eselon IVb.

BAB VII

KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 33

- (1) Koordinator dan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada pasal 29 ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Ketentuan mengenai pembagian tugas Koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada pasal 29 ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 34

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, maka :

- 1. Ketentuan BAB XVII Pasal 50, Pasal 51, Pasal 52 Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 43);
- 2. Lampiran XVII Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 56 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Daerah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 56);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 31 Desember 2021

WALIKOTA BENGKULU

Cap/dto

H. HELMI HASAN

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 31 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA BENGKULU,

Cap/dto

ARIF GUNADI

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BENGKULU

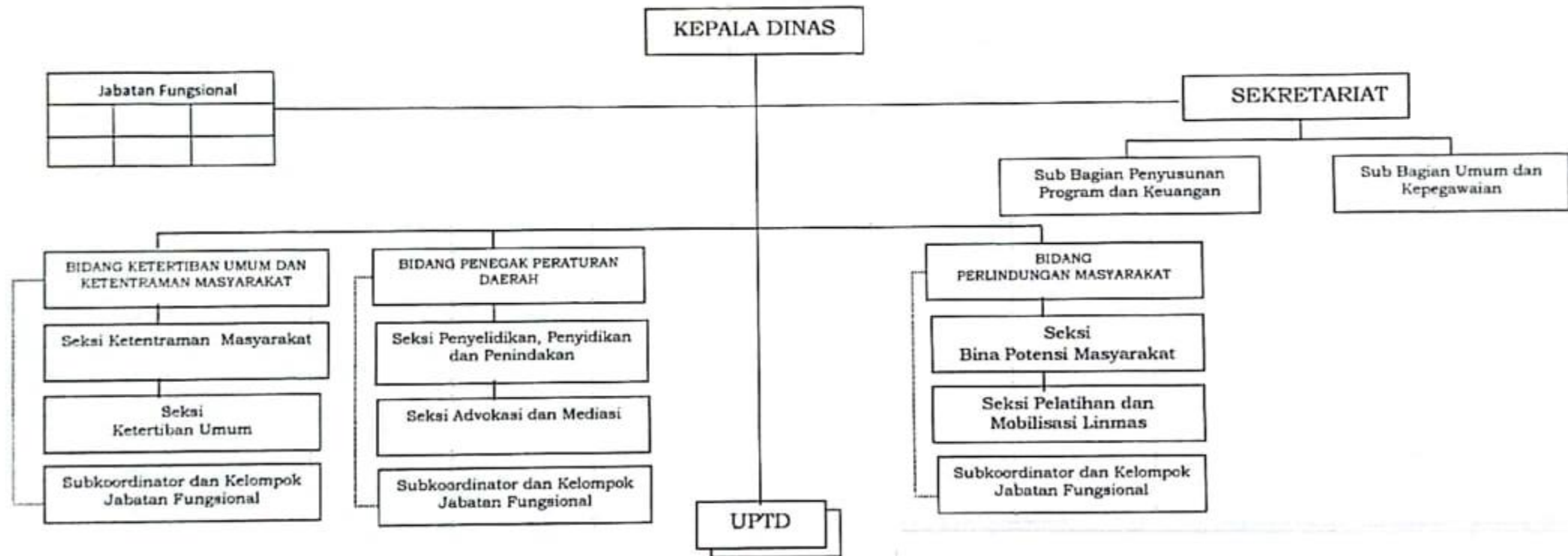


ASNAWK, SH
NIP. 196708221994021001

BERITA DAERAH KOTA BENGKULU TAHUN 2021 NOMOR ...62....

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA BENGKULU
NOMOR 62 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN
POLISI PAMONG PRAJA KOTA BENGKULU

STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



WALIKOTA BENGKULU,

Cap/dto

H. HELMI HASAN