



**WALIKOTA SINGKAWANG  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG  
NOMOR 70 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SINGKAWANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
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. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 kedua kalinya 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Koordinasi, Pengawasan, Dan Pembinaan Teknis Terhadap Kepolisian Khusus, Penyidik Pegawai Negeri Sipil, dan Bentuk-Bentuk Pengamanan Swakarsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5298);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang 51);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Singkawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Singkawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Singkawang.
5. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satuan dan disingkat SATPOLPP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Singkawang sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta kebakaran.
6. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Singkawang.
7. Unit Pelaksana Teknis adalah yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Singkawang.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada

instansi pemerintah.

9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.
11. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu yang berdasarkan peraturan Perundang-Undangan ditunjuk selaku Penyidik dan mempunyai wewenang untuk melakukan penyidikan tindak pidana dalam lingkup undang-undang yang menjadi dasar hukumnya masing-masing.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

- (1) Satuan adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta kebakaran.
- (2) Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satuan terdiri atas :
  - a. Kepala Satuan;
  - b. Sekretariat terdiri atas :
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Subbagian Program, Keuangan dan Aset.
  - c. Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah terdiri atas :
    1. Seksi Pembinaan dan Pengawasan; dan
    2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
  - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat terdiri atas :
    1. Seksi Operasi dan Pengendalian; dan

2. Seksi Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran.
  - e. Bidang Sumber Daya Aparatur dan Tindak Internal terdiri atas :
    1. Seksi Pembinaan dan Pelatihan; dan
    2. Seksi Pengawasan dan Tindak Internal.
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Satuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB III

#### TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Kepala Satuan

##### Pasal 4

Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta kebakaran.

##### Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Satuan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta kebakaran;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta kebakaran;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta kebakaran;
- d. pelaksanaan administrasi Satuan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

##### Pasal 6

Kepala Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta kebakaran berdasarkan kebijakan Walikota dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur staf yang berkedudukan di bawah Kepala Satuan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

#### Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) melaksanakan sebagian tugas Satuan dalam mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang serta pelayanan administrasi.

#### Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan program-program bidang secara terpadu;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- c. pengoordinasian pelaksanaan program, evaluasi dan pelaporan seluruh kegiatan Satuan;
- d. penyelenggaraan pelayanan administratif meliputi umum dan kepegawaian, pengelolaan aset, penyusunan program dan pengelolaan keuangan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri atas :
  - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Subbagian Program, Keuangan dan Aset.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unsur pembantu Sekretariat.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian meliputi tata persuratan, kearsipan, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan Perundang-Undangan, administrasi perjalanan dinas, kehumasan dan protokol, rumah tangga, laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN), laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (LHKASN), penyiapan bahan reformasi birokrasi, pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern

Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

- (2) Subbagian Program, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan urusan program dan keuangan meliputi penyusunan program dan anggaran (RKT, RKA), rencana strategis, perbendaharaan dan gaji, verifikasi dan akuntansi, laporan keuangan, penyusunan Laporan Kinerja Tahunan (LKT), menyiapkan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ) dan tindak lanjut hasil pemeriksaan, pengelolaan dan inventarisasi barang milik daerah.

#### Bagian Ketiga

#### Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah

##### Pasal 12

- (1) Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja bidang, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pembinaan dan pengawasan serta penyelidikan dan penyidikan.
- (2) Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.

##### Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Penegakan perundang-undangan Daerah;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pembinaan dan pengawasan penegakan perundang-undangan daerah;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis penyelidikan dan penyidikan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas Seksi pada Bidang Penegakan perundang-undangan Daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### Pasal 14

- (1) Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) terdiri atas:
  - a. Seksi Pembinaan dan Pengawasan; dan
  - b. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
  - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis bidang pembinaan dan pengawasan; dan
  - c. melaksanakan pembinaan, pengawasan serta penyuluhan dalam pelaksanaan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.
- (2) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
  - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis penyelidikan dan penyidikan;
  - c. melaksanakan tindakan yustisial, koordinasi internal atau dengan instansi lainnya;
  - d. melaksanakan tugas kesekretariatan PPNS; dan
  - e. melaksanakan pelayanan pengaduan dan memproses penyelidikan, penyidikan dan penindakan pelanggaran peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

#### Pasal 16

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja bidang, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan kegiatan Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat meliputi operasi dan pengendalian, kerjasama, perlindungan masyarakat dan kebakaran.
- (2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.

#### Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis operasi dan pengendalian;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis kerjasama, perlindungan masyarakat dan kebakaran;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas seksi pada Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) terdiri atas:
  - a. Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
  - b. Seksi Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Operasi dan Pengendalian;
  - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis operasi dan pengendalian; dan
  - c. melaksanakan operasi penertiban dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah dan tindakan penertiban non-yustisi.
- (2) Seksi Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran;
  - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis kerjasama, perlindungan masyarakat dan kebakaran;
  - c. melaksanakan pendataan, penetapan, peningkatan dan pemberdayaan sumber daya perlindungan masyarakat;
  - d. melaksanakan kerjasama dengan masyarakat dan/atau instansi lain dalam pelaksanaan ketertiban umum dan ketertiban masyarakat;
  - e. melaksanakan pendataan kerawanan kecamatan dan kelurahan;



- f. melaksanakan pencegahan, pengendalian, pembinaan, pelatihan dan bimbingan kepada unit pemadam kebakaran daerah dan/atau swasta dalam melaksanakan pemadaman, penyelamatan dan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran;
- g. melaksanakan inspeksi peralatan proteksi kebakaran; dan
- h. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Sumber Daya Aparatur dan Tindak Internal

##### Pasal 20

- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur dan Tindak Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan kegiatan Bidang Sumber Daya Aparatur dan Tindak Internal meliputi pembinaan dan pelatihan serta pengawalan dan tindak internal.
- (2) Bidang Sumber Daya Aparatur dan Tindak Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.

##### Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) Bidang Sumber Daya Aparatur dan Tindak Internal mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Sumber Daya Aparatur dan Tindak Internal;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pembinaan dan pelatihan aparatur;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pengawalan dan tindak internal;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas seksi pada Bidang Sumber Daya Aparatur dan Tindak Internal; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### Pasal 22

- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur dan Tindak Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) terdiri atas :
  - a. Seksi Pembinaan dan Pelatihan; dan
  - b. Seksi Pengawalan dan Tindak Internal.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur dan Tindak Internal.

#### Pasal 23

- (1) Seksi Pembinaan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pembinaan dan Pelatihan
  - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pembinaan dan pelatihan; dan
  - c. melaksanakan pelatihan dan pengembangan kapasitas anggota Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Seksi Pengawasan dan Tindak Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengawasan dan Tindak Internal
  - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan, petunjuk teknis pengawasan dan tindak internal;
  - c. mengoordinasikan pengawasan dengan instansi terkait; dan
  - d. melaksanakan pengawasan tugas anggota satuan serta penindakan terhadap anggota yang melanggar ketentuan.

#### Bagian Keenam

#### UPT

#### Pasal 24

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f adalah unsur pelaksana teknis Satuan yang bertugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
- (3) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk berdasarkan kebutuhan, melalui analisis beban kerja satuan polisi pamong praja.
- (4) Pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Walikota, atas usul Kepala Satuan sesuai kebutuhan berdasarkan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis tertentu di lingkungan Satuan sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.

Pasal 26

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 terdiri atas sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional/tenaga fungsional berdasarkan bidang keahlian, keterampilan, spesialisasi tertentu yang dibutuhkan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

BAB IV

TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya seluruh pemegang Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya masing-masing.
- (3) Kepala Satuan dan setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Satuan wajib melaksanakan fungsi pengawasan terhadap bawahannya masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 28

- (1) Kepala Satuan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Satuan wajib menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja instansi kepada Walikota melalui sekretaris daerah

tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.

- (3) Setiap unsur Pimpinan unit kerja di lingkungan satuan polisi pamong praja wajib mematuhi kebijakan dan pedoman kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap Pimpinan unit kerja di lingkungan satuan polisi pamong praja wajib memperhatikan dan mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam memberikan kebijakan kerja bagi bawahan.

## BAB V

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 29

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Singkawang.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kalimantan Barat dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

## BAB VI

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 30

- (1) Kepala Satuan diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari PNS yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan pegawai pada jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional harus memperhatikan syarat jabatan dan kompetensi jabatan sesuai peraturan Perundang-Undangan.
- (4) Syarat jabatan untuk tiap Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota yang dirumuskan oleh satuan kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi.
- (5) Sekretaris dan Kepala Subbagian diutamakan dijabat oleh personil yang memiliki latar belakang pendidikan di bidang administrasi dan/atau memiliki kemampuan, pengetahuan dan pengalaman kerja di bidang administrasi.
- (6) Kepala Bidang dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh personil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai

dengan bidang tugasnya dan/atau memiliki pengalaman kerja pada bidang sejenis.

- (7) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (8) Formasi Pegawai Negeri Sipil Satpol PP disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (9) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) setiap tahun ditetapkan oleh Walikota.
- (10) Uraian jabatan untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota yang disusun berdasarkan analisis jabatan.

## BAB VII

### JABATAN PERANGKAT DAERAH

#### Pasal 31

- (1) Kepala Satuan merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Staf Pelaksana pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan merupakan Jabatan Pelaksana.

## BAB VIII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 32

- (1) Kepala Satuan wajib memberikan dukungan dan kerjasama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi perangkat daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi.
- (2) Evaluasi kinerja Satuan dilakukan setiap tahun sekali di bawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang evaluasi dan pelaporan kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (3) Dalam rangka evaluasi beban kerja organisasi, setiap Kepala Subbagian dan Kepala Seksi menyampaikan laporan hasil kegiatan masing-masing berdasarkan pedoman dan ketentuan yang berlaku.
- (4) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Dinas, maka unit kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan evaluasi beban kerja setiap

pemegang jabatan melalui observasi (*activity sampling*) secara periodik.

## BAB IX

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 33

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, seluruh PNS beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

## BAB X

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 34

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku:

1. Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2009 Nomor 26); dan
2. Pasal 2 ayat (1) huruf e, Pasal 20 sampai dengan Pasal 23 Peraturan Walikota Nomor 17 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2009 Nomor 17) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Nomor 13 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Singkawang Nomor 17 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2013 Nomor 13).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 35

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singkawang  
pada tanggal 28 Desember 2016

WALIKOTA SINGKAWANG,  
ttd  
AWANG ISHAK

Diundangkan di Singkawang  
pada tanggal 28 Desember 2016

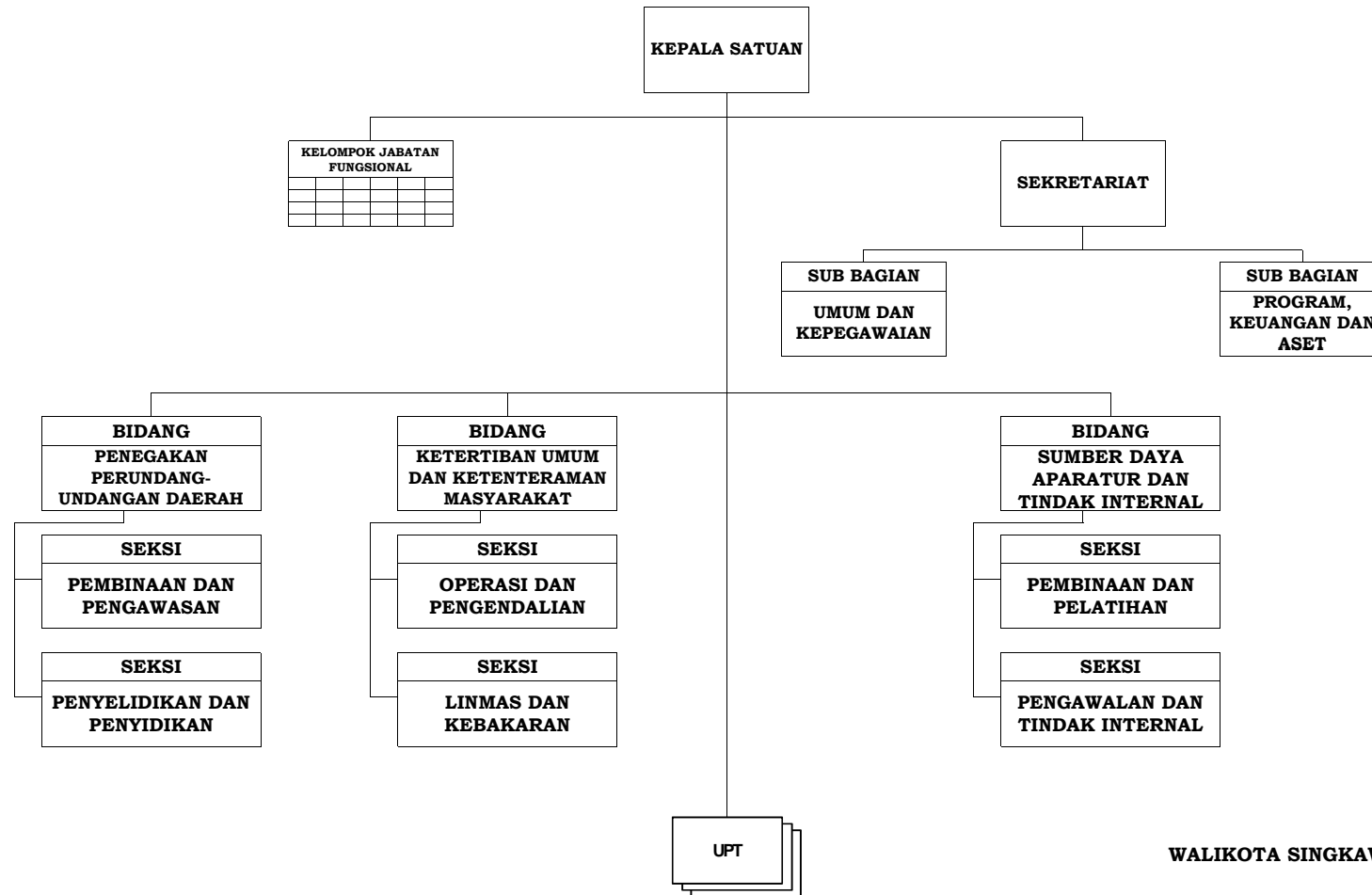
SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG  
ttd  
SYECH BANDAR

BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2016 NOMOR 57

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan,

ttd  
YASMALIZAR, SH  
NIP.19681016 199803 1 004

**STRUKTUR ORGANISASI  
 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**



WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd

AWANG ISHAK

Salinan sesuai dengan aslinya  
 Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan,

Ttd

YASMALIZAR, SH  
 NIP.19681016 199803 1 004