

LAMPIRAN II:
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 49 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG
PRAJA DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN

TUGAS DAN URAIAN TUGAS
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA, ADMINISTRATOR, DAN PENGAWAS
PADA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN

1. KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN
 - a. Tugas
Memimpin pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub bidang ketenteraman, ketertiban umum dan sub bidang kebakaran yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
 - b. Uraian Tugas
 - 1) Menetapkan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran.
 - 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
 - 3) Memverifikasi konsep kebijakan daerah di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
 - 4) Menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
 - 5) Menyelenggarakan kegiatan pembinaan, pengawasan, dan penindakan pelanggaran perundang-undangan daerah.
 - 6) Menyelenggarakan kegiatan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum, penertiban dan pengendalian operasi.
 - 7) Menyelenggarakan kegiatan perlindungan masyarakat.
 - 8) Menyelenggarakan kegiatan pengamanan dan pengawalan pejabat negara, pengamanan perkantoran, objek vital, dan kegiatan keramaian daerah.
 - 9) Menyelenggarakan kegiatan pembinaan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
 - 10) Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
 - 11) Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di urusan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman ketertiban umum dan sub bidang kebakaran.
 - 12) Menyelenggarakan kegiatan pelayanan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.

- 13) Membina dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran.
- 14) Menyelenggarakan kegiatan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
- 15) Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan kesekretariatan.
- 16) Mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
- 17) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. SEKRETARIS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran yang meliputi perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan program, penatausahaan keuangan, pengelolaan umum dan kepegawaian, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Mengkoordinasikan perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Mengkoordinasikan perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
- 4) Merumuskan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kesekretariatan.
- 5) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran.
- 6) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pelayanan umum pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran.
- 7) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran.
- 8) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran.
- 9) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan.
- 10) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan.
- 11) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik daerah.
- 12) Mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
- 13) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
- 14) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan/ pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/ pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga.
- 15) Memfasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran.
- 16) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran.
- 17) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran.
- 18) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1. KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Program dan Keuangan yang meliputi penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, penatausahaan keuangan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan fasilitasi tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Mengkoordinasikan penyusunan konsep program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Mengkoordinasikan penyusunan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum, kebakaran, dan penyusunan pedoman pelaksanaan, serta pedoman teknis internal di bidang perencanaan, penatausahaan keuangan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan.
- 4) Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP).
- 5) Memfasilitasi penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) atau sejenis.
- 6) Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) penetapan dan perubahan.
- 7) Melaksanakan pengujian dokumen keuangan dan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)/Surat Perintah Membayar (SPM).
- 8) Melaksanakan pengelolaan keuangan dan pembayaran belanja langsung dan belanja tidak langsung.
- 9) Melaksanakan pengelolaan penggajian dan tunjangan pegawai.
- 10) Melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban realisasi keuangan, kegiatan dan anggaran.
- 11) Melaksanakan akuntansi dan pelaporan pertanggungjawaban realisasi keuangan.
- 12) Melaksanakan pengolahan data, analisis, penyajian informasi dan pengintegrasian data keuangan.
- 13) Melaksanakan pengendalian dan pengawasan pembukuan perbendaharaan.
- 14) Melaksanakan penatausahaan penerimaan, penyeteroran, dan pelaporan pendapatan.
- 15) Mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
- 16) Memfasilitasi perencanaan dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (non APBD).
- 17) Memfasilitasi pengelolaan pengaduan dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).
- 18) Melaksanakan pengelolaan dan pelayanan data, informasi dan publikasi bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
- 19) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran.
- 20) Menyusun laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran.
- 21) Menyusun akuntabilitas program, kegiatan dan anggaran berkala dan tahunan.

- 22) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perencanaan, penatausahaan keuangan, pengendalian, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran.
- 23) Memfasilitasi perencanaan, penatausahaan keuangan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran.
- 24) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Program dan Keuangan.
- 25) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program dan Keuangan.
- 26) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal dinas di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan.
- 4) Melaksanakan pengelolaan surat masuk dan keluar.
- 5) Melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas.
- 6) Melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah.
- 7) Melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas.
- 8) Melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, pelayanan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas.
- 9) Memfasilitasi penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
- 10) Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia.
- 11) Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang ketatausahaan dan administrasi umum.
- 12) Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik daerah.
- 13) Melaksanakan pembangunan/pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga.
- 14) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor.
- 15) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan.
- 16) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang hubungan masyarakat, kerjasama dan advokasi hukum.
- 17) Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang dokumentasi, perpustakaan, dan kearsipan.
- 18) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 19) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 20) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. KEPALA BIDANG PENEGAKAN PERUNDANG-UNDANGAN DAERAH

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah yang meliputi perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penegakan perundang-undangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang penegakan Perundang-Undangan Daerah.
- 4) Menyelenggarakan pembinaan, penyuluhan, pengawasan dan penegakan Perundang-Undangan Daerah.
- 5) Memfasilitasi pembinaan, penyuluhan, pengawasan dan penegakan Perundang-Undangan Daerah.
- 6) Mengarahkan dan mengendalikan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang penegakan Perundang-Undangan Daerah.
- 7) Melaksanakan verifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang penegakan perundang-undangan daerah.
- 8) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di bidang penegakan Perundang-Undangan Daerah.
- 9) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah.
- 10) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah.
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.1. KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan dan Pengawasan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pembinaan dan pengawasan perundang-undangan daerah, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Pembinaan dan Pengawasan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah di bidang pembinaan, penyuluhan dan pengawasan Perundang-Undang Daerah.
- 4) Menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang pembinaan dan pengawasan.
- 5) Melaksanakan pembinaan Perundang-Undang Daerah.
- 6) Melaksanakan penyuluhan Perundang-Undang Daerah.
- 7) Melaksanakan pengawasan pelaksanaan Perundang-Undang Daerah.
- 8) Menyusun kajian hukum dalam penyusunan peraturan Perundang-Undang Daerah.
- 9) Melaksanakan kegiatan penyebarluasan produk hukum daerah.
- 10) Menyusun pertimbangan teknis penerbitan rekomendasi.
- 11) Menyusun pertimbangan teknis penerbitan perizinan.
- 12) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pembinaan dan pengawasan.
- 13) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pembinaan dan pengawasan.
- 14) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di bidang pembinaan dan pengawasan.
- 15) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Pembinaan dan Pengawasan.
- 16) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan dan Pengawasan.
- 17) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.2. KEPALA SEKSI PENINDAKAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Penindakan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penindakan pelanggaran Perundang-Undangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Penindakan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang penindakan pelanggaran peraturan Perundang-Pndangan Daerah.
- 4) Melaksanakan Operasi Non Yustisi bagi pelanggar Perundang-Undangan Daerah.
- 5) Melaksanakan Operasi Yustisi bagi pelanggar Perundang-undangan Daerah.
- 6) Memfasilitasi kegiatan Sekretariat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS).
- 7) Melaksanakan tindak lanjut hasil penindakan perkara pelanggaran Perundang-undangan Daerah.
- 8) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penindakan.
- 9) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang penindakan.
- 10) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di bidang penindakan.
- 11) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Penindakan.
- 12) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Penindakan.
- 13) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. KEPALA BIDANG KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang meliputi perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang ketenteraman dan ketertiban umum, penertiban dan pengendalian operasi, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, penertiban dan pengendalian operasi.
- 4) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta penanggulangan penyakit masyarakat.
- 5) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di bidang penertiban dan pengendalian operasi.
- 6) Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta penanggulangan penyakit masyarakat.
- 7) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, penertiban dan pengendalian operasi.
- 8) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, penertiban dan pengendalian operasi.
- 9) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, penertiban dan pengendalian operasi.
- 10) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
- 11) Mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
- 12) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.1. KEPALA SEKSI PEMBINAAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Pembinaan Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum.
- 4) Melaksanakan pembinaan dan pengembangan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penanggulangan penyakit masyarakat.
- 5) Melaksanakan patroli wilayah.
- 6) Melaksanakan pengembangan, pembinaan dan pemberdayaan Kader Siaga Trantib (KST) atau sejenis.
- 7) Melaksanakan kegiatan kerjasama dengan instansi/lembaga lain dalam pembinaan, dan pengembangan ketenteraman dan ketertiban umum serta penanggulangan penyakit masyarakat.
- 8) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum.
- 9) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum.
- 10) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di bidang ketenteraman dan ketertiban umum.
- 11) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Pembinaan Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
- 12) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan ketenteraman dan Ketertiban Umum.
- 13) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.2. KEPALA SEKSI PENERTIBAN DAN PENGENDALIAN OPERASI

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Penertiban dan Pengendalian Operasi yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penertiban dan pengendalian operasi, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Penertiban dan Pengendalian Operasi.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang penertiban dan pengendalian operasi.
- 4) Melaksanakan operasi penertiban pelanggaran ketenteraman dan ketertiban di lingkungan pasar, perparkiran, pedagang kaki lima, tempat wisata dan fasilitas umum lainnya.
- 5) Melaksanakan tindak represif non yustisi bagi pelanggaran ketenteraman dan ketertiban umum serta penanggulangan penyakit masyarakat.
- 6) Melaksanakan operasi penertiban berdasarkan vonis Pengadilan Negeri bagi pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah.
- 7) Melaksanakan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa.
- 8) Melaksanakan operasi penanggulangan penyakit masyarakat.
- 9) Melaksanakan pengerahan dan pengendalian personil dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum.
- 10) Melaksanakan penanganan lebih lanjut terhadap hasil kegiatan operasi penertiban pelanggaran ketenteraman dan ketertiban umum dan penyakit masyarakat.
- 11) Melaksanakan peningkatan kapasitas anggota Satuan Polisi Pamong Praja.
- 12) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penertiban dan pengendalian operasi.
- 13) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang penertiban dan pengendalian operasi.
- 14) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di bidang penertiban dan pengendalian operasi.
- 15) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Penertiban dan Pengendalian Operasi.
- 16) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Penertiban dan Pengendalian Operasi.
- 17) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT DAN PENGAMANAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan yang meliputi perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perlindungan masyarakat, pengamanan pejabat, obyek vital, keramaian daerah, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perlindungan masyarakat dan pengamanan.
- 4) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan bidang perlindungan masyarakat.
- 5) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pejabat negara, pengamanan perkantoran, objek vital, dan kegiatan keramaian daerah.
- 6) Mengarahkan dan mengendalikan fasilitasi bidang perlindungan masyarakat dan penyelenggaraan pengamanan dan pengawalan pejabat negara, pengamanan perkantoran, objek vital, dan kegiatan keramaian daerah.
- 7) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perlindungan masyarakat dan pengamanan.
- 8) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang perlindungan masyarakat dan penyelenggaraan pengamanan dan pengawalan pejabat negara, pengamanan perkantoran, objek vital, dan kegiatan keramaian daerah.
- 9) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di bidang perlindungan masyarakat dan pengamanan.
- 10) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan.
- 11) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan.
- 12) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5.1. KEPALA SEKSI PERLINDUNGAN MASYARAKAT

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Masyarakat yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perlindungan masyarakat dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Perlindungan Masyarakat.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perlindungan masyarakat.
- 4) Melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia perlindungan masyarakat.
- 5) Melaksanakan penyusunan standarisasi kelengkapan sarana dan prasarana Pos Keamanan Lingkungan (Pos Kamling).
- 6) Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana perlindungan masyarakat.
- 7) Melaksanakan pengembangan potensi perlindungan masyarakat.
- 8) Mengkoordinasikan satuan perlindungan masyarakat dalam kegiatan penanggulangan bencana, keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat, kegiatan sosial kemasyarakatan, membantu penanganan ketenteraman ketertiban dan keamanan dalam penyelenggaraan pemilu, dan membantu upaya pertahanan negara.
- 9) Melaksanakan upaya peningkatan kesejahteraan satuan perlindungan masyarakat.
- 10) Melaksanakan pembinaan dan layanan administrasi perlindungan masyarakat.
- 11) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perlindungan masyarakat.
- 12) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang perlindungan masyarakat.
- 13) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di bidang perlindungan masyarakat.
- 14) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Perlindungan Masyarakat.
- 15) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Masyarakat.
- 16) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5.2. KEPALA SEKSI PENGAMANAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pengamanan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengamanan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Pengamanan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengamanan.
- 4) Melaksanakan pengamanan aset pemerintah kabupaten dan objek vital.
- 5) Melaksanakan pengamanan gedung kantor milik Pemerintah Kabupaten Magelang.
- 6) Melaksanakan pengamanan dan pengawalan Bupati, Wakil Bupati, dan pejabat daerah lainnya.
- 7) Melaksanakan pengamanan dan pengawalan pejabat dan/atau tamu penting sesuai ketentuan yang berlaku.
- 8) Melaksanakan pengamanan kegiatan keramaian daerah.
- 9) Melaksanakan pengamanan kegiatan Pemilu, Pemilukada dan Pilkadaes.
- 10) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pengamanan.
- 11) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pengamanan.
- 12) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di bidang pengamanan.
- 13) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Pengamanan.
- 14) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengamanan.
- 15) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

IDAM LAKSANA, S.H., M. Hum.
Pembina Tk. I
NIP. 196812281994031006

