



SALINAN

GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT  
NOMOR 124 TAHUN 2022

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PEMERINTAH DAERAH  
PROVINSI JAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit dan tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jawa Barat telah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 54 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit, dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. bahwa untuk mengharmonisasikan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 22 Tahun 2022 tentang Kedudukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat, serta ketentuan peraturan perundang-undangan, perlu dilakukan peninjauan kembali terhadap Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit, dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Djakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

2. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6757);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2022 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6794);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 196), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2019 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 239);
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2017 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 211);

10. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 22 Tahun 2022 tentang Susunan dan Kedudukan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2022 Nomor 22);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Pemerintah Daerah Provinsi.
5. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Pemerintah Daerah Provinsi.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Satuan Polisi Pamong Praja Pemerintah Daerah Provinsi.
7. Bidang adalah Bidang di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Pemerintah Daerah Provinsi.
8. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Pemerintah Daerah Provinsi.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen rencana strategis yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi atau cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang terdiri dari kebijakan, program, dan kegiatan.
11. Rencana Kerja yang selanjutnya disingkat Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah Provinsi maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

12. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.
13. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat IKU adalah tolak ukur yang menggambarkan pencapaian kinerja.
14. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satpol PP yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Renja Satpol PP dalam 1 (satu) tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
16. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
17. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.
18. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategis instansi.
19. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh kepala daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
20. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Gubernur kepada Pemerintah Pusat.
21. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah laporan dalam bentuk dokumen, termasuk namun tidak terbatas pada dokumen elektronik tentang uraian dan rincian informasi mengenai harta kekayaan, data pribadi, penerimaan, pengeluaran, dan data lainnya atas harta kekayaan penyelenggara negara.
22. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara yang selanjutnya disingkat LHKAN adalah laporan yang harus disampaikan setiap aparatur Negara, baik berupa LHKPN maupun surat pemberitahuan tahunan.

BAB II  
TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA  
KERJA

Bagian Kesatu  
Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 2

- (1) Satpol PP mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, meliputi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, penegakan peraturan daerah dan peraturan gubernur, pembinaan aparatur dan PPNS, serta perlindungan masyarakat, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satpol PP mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
  - b. penyelenggaraan kebijakan teknis bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
  - c. penyelenggaraan administrasi;
  - d. monitoring, evaluasi, dan pelaporan; dan
  - e. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 3

- (1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan, membina, mengendalikan, dan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat meliputi bidang penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, penegakan peraturan daerah dan peraturan gubernur, pembinaan aparatur dan PPNS, serta perlindungan masyarakat, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi serta melaksanakan tugas pembantuan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satpol PP mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;

- b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian, dan memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Kepala Satpol PP:
- a. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satpol PP;
  - b. menyelenggarakan perumusan dan penetapan program kerja Satpol PP;
  - c. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
  - d. menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat meliputi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, penegakan peraturan daerah dan peraturan gubernur, pembinaan aparatur dan PPNS, serta perlindungan masyarakat;
  - e. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
  - f. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian, pelaksanaan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
  - g. menyelenggarakan fasilitasi penyelenggaraan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
  - h. menyelenggarakan monitoring bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
  - i. menyelenggarakan kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya, dalam dan luar negeri bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
  - j. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan pengadministrasian Satpol PP;
  - k. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional Bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
  - l. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - m. menyelenggarakan perumusan Renstra, RENJA, IKU, RKT, RKA, DPA, DIP, PK, LKIP, LKPJ, LPPD, manajemen risiko, penilaian reformasi birokrasi, LHKPN, serta LHKAN lingkup Satpol PP;

- n. menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;
- o. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan informasi publik;
- p. menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Satpol PP;
- q. menyelenggarakan verifikasi, menyampaikan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan, hibah bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
- r. menyelenggarakan perumusan dan penyampaian saran pertimbangan mengenai bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- s. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Satpol PP; dan
- t. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Sekretariat

##### Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi Satpol PP, meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset, kepegawaian, umum, kehumasan dan ketatausahaan serta membantu Kepala Satpol PP mengoordinasikan Bidang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan koordinasi, penghimpunan dan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset, kepegawaian, umum, kehumasan dan ketatausahaan yang dilaksanakan oleh Bidang, serta membantu Kepala Satpol PP dalam mengoordinasikan Bidang;
  - b. penyelenggaraan perencanaan dan pelaporan, pengadministrasian keuangan dan aset serta kepegawaian, umum, kehumasan dan ketatausahaan;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Satpol PP; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Sekretariat:
  - a. melakukan pengkajian bahan program kerja Sekretariat dan Satpol PP;
  - b. melakukan koordinasi, pengkajian dan penghimpunan bahan kebijakan teknis bidang perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset, kepegawaian, umum, kehumasan dan ketatausahaan yang dilaksanakan oleh Bidang;
  - c. menyusun perencanaan dan pelaporan;

- d. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan dan aset, meliputi penganggaran, penatausahaan, pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan serta pelaporan pengelolaan aset lingkup Satpol PP;
- e. melaksanakan pelayanan administrasi umum, meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan lingkup Satpol PP;
- f. menyelenggarakan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai lingkup Satpol PP;
- g. menyelenggarakan pengajuan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah, permohonan penetapan penggunaan, usulan pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah lingkup Satpol PP;
- h. menyelenggarakan penggunaan, pengadaan, pengamanan, pemeliharaan, pencatatan, inventarisasi, pelaporan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah lingkup Satpol PP;
- i. melakukan pengumpulan dan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Satpol PP;
- j. menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan serta pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Satpol PP;
- k. mengkaji dan menyusun bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, IKU, DPA, DIPA, PK, LKIP, LKPJ, LPPD, manajemen risiko, penilaian reformasi birokrasi dan LHKAN lingkup Satpol PP;
- l. melaksanakan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
- m. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan informasi publik;
- n. menyelenggarakan perumusan bahan sistem pengendalian internal pemerintahan;
- o. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Satpol PP;
- p. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. merumuskan dan menyampaikan bahan saran pertimbangan mengenai bidang kepegawaian dan tata usaha sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- r. menyelenggarakan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat;
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Sekretariat dan Satpol PP; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(4) Sekretariat membawahkan Subbagian Tata Usaha.

Bagian Keempat  
Subbagian Tata Usaha  
Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan administrasi ketatausahaan, meliputi keuangan dan aset, kerumahtanggaan, umum, perpustakaan dan kearsipan lingkup Satpol PP.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi, penghimpunan, dan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang ketatausahaan lingkup Satpol PP;
  - b. pengelolaan tata usaha;
  - c. monitoring, evaluasi, dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan koordinasi dan menghimpun bahan ketatausahaan lingkup Satpol PP;
  - c. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan, meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Satpol PP;
  - d. melaksanakan pelayanan administrasi kerumahtanggaan dan umum, meliputi ketatausahaan, pengelolaan barang/aset, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Satpol PP;
  - e. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Satpol PP;
  - f. melaksanakan pengadaan barang milik daerah, pemberian persetujuan atas Surat Permintaan Barang dan menerbitkan surat perintah penyaluran barang untuk mendistribusikan barang milik daerah;
  - g. melaksanakan menyiapkan usulan rencana kebutuhan dan penganggaran, usulan pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah lingkup Satpol PP;
  - h. melaksanakan penelitian usulan permohonan penetapan penggunaan, pencatatan, inventarisasi dan pelaporan, kartu inventaris ruangan, serta perubahan kondisi fisik barang milik daerah lingkup Satpol PP;
  - i. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan pelaporan anggaran bulanan, triwulanan, semesteran, dan tahunan lingkup Satpol PP;
  - j. melaksanakan pengelolaan sistem akuntansi;

- k. melaksanakan pelayanan perbendaharaan serta penyusunan neraca aset;
- l. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan dan aset;
- m. melaksanakan koordinasi dan pembinaan administrasi keuangan dan neraca asset serta pengelolaan barang daerah Satpol PP;
- n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. menyusun bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Subbagian Tata Usaha;
- p. menyusun bahan saran, pertimbangan mengenai bidang tata usaha sebagai bahan penetapan kebijakan;
- q. mengendalikan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
- r. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum

#### Pasal 6

- (1) Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, dan perlindungan masyarakat, meliputi deteksi dini, operasi, serta pengamanan dan ketertiban.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - b. penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan penyusunan pedoman dan supervisi ketenteraman dan ketertiban umum serta pengamanan;

- d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi ketenteraman dan ketertiban umum serta pengamanan;
- e. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta pengamanan;
- f. menyelenggarakan fasilitasi dan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum serta pengamanan;
- g. menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum Daerah Provinsi;
- h. menyelenggarakan koordinasi lintas instansi terkait serta Daerah Kabupaten/Kota;
- i. menyelenggarakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dengan Instansi terkait deteksi dini dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program ketentraman dan ketertiban umum;
- j. menyelenggarakan koordinasi dengan Daerah Kabupaten/Kota, provinsi lain, dan Instansi terkait dalam deteksi dini ketentraman dan ketertiban umum;
- k. menyelenggarakan fasilitasi dan penyusunan bahan rekomendasi perizinan, pelayanan umum, dan operasi di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- l. menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data deteksi dini/intelijen;
- m. menyelenggarakan verifikasi dan fasilitasi bahan pengajuan rekomendasi perizinan penggunaan nomor rahasia/khusus kendaraan dinas;
- n. menyelenggarakan persiapan dan pengendalian operasi;
- o. menyelenggarakan sosialisasi operasi ketenteraman dan ketertiban umum;
- p. menyelenggarakan kegiatan operasi ketenteraman dan ketertiban umum;
- q. menyelenggarakan kegiatan operasi khusus pengamanan tugu perbatasan provinsi;
- r. melaksanakan pengamanan dan pengawalan Gubernur, wakil Gubernur, tamu daerah dan tamu negara;
- s. melaksanakan patroli Ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Daerah Provinsi;
- t. menyelenggarakan koordinasi dalam pelaksanaan pengamanan dan ketertiban dengan Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Republik Indonesia;
- u. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- v. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- w. menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- x. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- y. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang;
- z. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum; dan
- aa. menyelenggarakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur

##### Pasal 7

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, aspek penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur, meliputi penyelidikan dan penyidikan, pembinaan dan penyuluhan, serta pengawasan dan penindakan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
  - b. penyelenggaraan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis penyusunan pedoman supervisi dan koordinasi serta pembinaan dan penyuluhan teknis, bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur.

- d. menyelenggarakan pelaksanaan dan fasilitasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
- e. menyelenggarakan pengkajian bahan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur, meliputi penyelidikan dan penyidikan, pembinaan dan penyuluhan, serta pengawasan dan penindakan;
- f. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi pembinaan, penyuluhan, penyelidikan, penyidikan, pengawasan dan penindakan dalam rangka penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
- g. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di Daerah Provinsi dalam rangka penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
- h. menyelenggarakan koordinasi dengan Perangkat Daerah Provinsi lainnya dan Kabupaten/Kota, serta aparat penegak hukum dalam rangka penegakan peraturan perundang-undangan;
- i. menyelenggarakan penyusunan bahan petunjuk pelaksanaan dan operasional teknis penyelidikan, penyidikan pengawasan, dan penindakan dalam rangka penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
- j. menyelenggarakan pengelolaan data hasil penyelidikan, penyidikan, pengawasan, dan penindakan dalam rangka penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
- k. melaksanakan penyelidikan, penyidikan, pengawasan, dan penindakan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
- l. melaksanakan kegiatan koordinasi operasional PPNS pada sekretariat PPNS;
- m. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
- o. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur sebagai bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah;
- p. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
- q. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
- r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang; dan
- s. menyelenggarakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh  
Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur

Pasal 8

- (1) Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, dan perlindungan masyarakat, aspek pembinaan masyarakat dan aparatur, meliputi pembinaan masyarakat, melaksanakan kerja sama, peningkatan kompetensi Polisi Pamong Praja dan peningkatan kapasitas Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang pembinaan masyarakat dan aparatur.
  - b. penyelenggaraan pembinaan masyarakat dan pembinaan aparatur;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur;
  - b. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis Bidang pembinaan masyarakat dan aparatur;
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan pengendalian teknis Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur;
  - d. menyelenggarakan koordinasi Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur;
  - e. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur;
  - f. menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi dan peningkatan kapasitas PPNS peningkatan kompetensi serta pembinaan masyarakat dan aparatur;
  - g. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pembentukan PPNS;
  - h. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi pemeliharaan dan peningkatan disiplin PPNS;
  - i. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi penyusunan bahan pedoman prosedur dan teknis operasional dan PPNS;
  - j. melaksanakan koordinasi integrasi dan sinkronisasi dengan instansi terkait dalam pembinaan masyarakat dan kerja sama, meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program;

- k. menyelenggarakan pemetaan kebutuhan operasional pembinaan masyarakat dan kerja sama;
- l. menyelenggarakan fasilitasi penyusunan dan pengolahan data kompetensi Polisi Pamong Praja dan PPNS Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- m. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi penyusunan bahan penjurangan jabatan fungsional Polisi Pamong Praja dan PPNS;
- n. menyelenggarakan pembinaan teknis Jabatan Fungsional Bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
- o. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Bidang;
- q. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur;
- r. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang;
- s. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang; dan
- t. menyelenggarakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kedelapan

#### Bidang Pelindungan Masyarakat

#### Pasal 9

- (1) Bidang Pelindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, dan perlindungan masyarakat, aspek perlindungan masyarakat, meliputi pembinaan potensi masyarakat, dan peningkatan kapasitas satuan perlindungan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelindungan Masyarakat mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang perlindungan masyarakat;
  - b. penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
  - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang; dan
  - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Pelindungan Masyarakat:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pelindungan Masyarakat;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Pelindungan Masyarakat;

- c. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan mediasi, komunikasi dan fasilitasi perlindungan masyarakat, meliputi peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat;
- d. menyelenggarakan mediasi, komunikasi dan fasilitasi pengerahan satuan perlindungan masyarakat dalam membantu keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, penanggulangan bencana, kegiatan sosial kemasyarakatan, upaya pertahanan negara, partisipasi dalam penyelenggaraan pemilihan umum;
- e. menyelenggarakan pengkajian program dan bahan kebijakan, serta pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat, dalam membantu kesiagaan dan penanggulangan bencana serta ketenteraman dan ketertiban masyarakat;
- f. menyelenggarakan mediasi, komunikasi dan fasilitasi pembentukan satuan perlindungan masyarakat;
- g. menyelenggarakan mediasi, komunikasi, dan fasilitasi program perlindungan masyarakat;
- h. menyelenggarakan mediasi, komunikasi dan fasilitasi kebijakan pengerahan sumber daya, peningkatan sumberdaya manusia dan kesiapsiagaan satuan perlindungan masyarakat dalam membantu penanggulangan bencana, kegiatan sosial kemasyarakatan serta ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- i. menyelenggarakan penyiapan bantuan pengerahan sumber daya satuan perlindungan masyarakat dalam hal mendukung penanggulangan, pemantauan dan mitigasi, rehabilitasi dan rekonstruksi korban serta relokasi akibat bencana dan kegiatan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- j. menyelenggarakan pengelolaan data hasil perbantuan penanganan bencana serta pemeliharaan keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- k. menyelenggarakan penyusunan bahan petunjuk pelaksanaan dan teknis operasional bidang pengelolaan dan pengembangan potensi masyarakat;
- l. menyelenggarakan pengelolaan data potensi masyarakat;
- m. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pengelolaan dan pengembangan potensi masyarakat;
- n. menyelenggarakan fasilitasi dan peningkatan kapasitas satuan perlindungan masyarakat;
- o. menyelenggarakan pengumpulan, penyusunan bahan analisa dan evaluasi serta laporan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat;

- p. menyelenggarakan mediasi, komunikasi dan fasilitasi pelatihan peningkatan satuan perlindungan masyarakat dengan instansi terkait dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang membidangi satuan perlindungan masyarakat;
- q. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah bidang perlindungan masyarakat;
- r. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- s. menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Bidang Pelindungan Masyarakat;
- t. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai Bidang Pelindungan Masyarakat sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- u. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Perlindungan Masyarakat;
- v. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Perlindungan Masyarakat; dan
- w. menyelenggarakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kesembilan

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satpol PP sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (5) Rincian tugas kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembinaan administratif kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Sekretaris meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, serta pendidikan dan pelatihan.
- (7) Hasil pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional disampaikan kepada Kepala Satpol PP, Kepala Bidang terkait, dan Sekretaris Satpol PP melalui Kepala Subbagian.

## Bagian Kesepuluh

### Tata Kerja

#### Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Satpol PP, Sekretaris Satpol PP, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Satpol PP, serta instansi lain di luar Satpol PP, sesuai dengan tugas pokok.
- (2) Pejabat struktural di lingkungan Satpol PP melakukan sistem pengendalian intern sesuai ketentuan.
- (3) Kepala Satpol PP wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Satpol PP bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Kepala Satpol PP wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satpol PP, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Satpol PP dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Satpol PP dan unit organisasi di bawahnya, menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait, sesuai dengan kebutuhan.
- (9) Dalam hal Kepala Satpol PP berhalangan, diwakilkan kepada Sekretaris Satpol PP.
- (10) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka diwakilkan kepada Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## BAB III

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 12

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 54 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 54), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 13

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 16 Desember 2022

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 16 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA BARAT,

ttd

SETIAWAN WANGSAATMAJA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2022 NOMOR 125