

IV. GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah Satuan Polisi Pamong Praja (SATPOL PP)

Keberadaan Polisi Pamong Praja dimulai pada era Kolonial sejak VOC menduduki Batavia di bawah pimpinan Gubernur Jenderal Pieter Both, bahwa kebutuhan memelihara ketentraman dan ketertiban penduduk sangat diperlukan. Karena pada waktu itu Kota Batavia sedang mendapat serangan secara *sporadis* baik dari penduduk lokal maupun tentara Inggris sehingga terjadi peningkatan terhadap gangguan ketenteraman dan keamanan. Untuk menyikapi hal tersebut maka dibentuklah Bailluw, semacam Polisi yang merangkap Jaksa dan Hakim yang bertugas menangani perselisihan hukum yang terjadi antara VOC dengan warga, serta menjaga ketertiban dan ketenteraman warga. Kemudian pada masa kepemimpinan Raffles, dikembangkanlah Bailluw dengan dibentuk satuan lainnya yang disebut Besturss Politieatau Polisi Pamong Praja yang bertugas membantu Pemerintah di Tingkat Kawedanan, yang bertugas menjaga ketertiban dan ketenteraman serta keamanan warga. Menjelang akhir era Kolonial khususnya pada masa pendudukan Jepang organisasi polisi Pamong Praja mengalami perubahan besar dan dalam prakteknya menjadi tidak jelas, dimana secara struktural Satuan Kepolisian dan peran dan fungsinya bercampur baur dengan Kemiliteran. Pada masa kemerdekaan tepatnya sesudah Proklamasi Kemerdekaan

Republik Indonesia, Polisi Pamong Praja tetap menjadi bagian organisasi dari Kepolisian karena belum ada Dasar Hukum yang mendukung keberadaan Polisi Pamong Praja sampai dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 1948, di Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan pembentukan yang pertama pada tanggal 30 Oktober 1948.

Daerah Istimewa Yogyakarta dengan nama “Detasemen Polisi Penjaga Keamanan Kapanewon”. Satuan Polisi Pamong Praja, disingkat SATPOL PP, adalah perangkat Pemerintah Daerah dalam memelihara ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan Peraturan Daerah. Organisasi dan tata kerja SATPOL PP ditetapkan dengan Peraturan Daerah. SATPOL PP dapat berkedudukan di Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota. Di Daerah Provinsi, SATPOL PP dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah, sedangkan di Daerah Kabupaten/Kota, SATPOL PP dipimpin oleh kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah.

B. Pergantian Nama Satuan Polisi Pamong Praja

Secara definitif SATPOL PP mengalami beberapa kali pergantian nama namun tugas dan fungsinya sama, adapun secara rinci perubahan nama dari SATPOL PP dapat dikemukakan sebagai berikut :

1. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 1948 pada tanggal 30 Oktober 1948 didirikanlah Detasemen Polisi Pamong Praja Keamanan Kapanewon yang pada tanggal 10 Nopember 1948 diubah namanya menjadi Detasemen Polisi Pamong Praja.

2. Tanggal 3 Maret 1950 berdasarkan Keputusan Mendagri No.UP.32/2/21 disebut dengan nama Kesatuan Polisi Pamong Praja.
3. Pada Tahun 1962 sesuai dengan Peraturan Menteri Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah No. 10 Tahun 1962 nama Kesatuan Polisi Pamong Praja diubah menjadi Pagar Baya.
4. Berdasarkan Surat Menteri Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah No.1 Tahun 1963 Pagar Baya diubah menjadi Pagar Praja.
5. Setelah diterbitkannya UU No.5 Tahun 1974 tentang pokok-pokok Pemerintahan di Daerah, maka Kesatuan Pagar Praja diubah menjadi Polisi Pamong Praja, sebagai Perangkat Daerah.
6. Dengan Diterbitkannya UU No.22 Tahun 1999 nama Polisi Pamong Praja diubah kembali dengan nama Satuan Polisi Pamong Praja, sebagai Perangkat Daerah.
7. Terakhir dengan diterbitkannya UU No.32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, lebih memperkuat keberadaan Satuan Polisi Pamong Praja sebagai pembantu Kepala Daerah dalam menegakkan Peraturan Daerah dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dibentuk Satuan Polisi Pamong Praja.

Meskipun keberadaan kelembagaan Polisi Pamong Praja telah beberapa kali mengalami perubahan baik struktur organisasi maupun *Nomenklatur*, yang kemungkinan dikemudian hari masih berpeluang untuk berubah, namun secara substansi tugas pokok SATPOL PP tidak mengalami perubahan yang berarti.

C. Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja

Sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.6 Tahun 2010, SATPOL PP memiliki tugas menegakkan Peraturan Daerah dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat. Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 6 Tahun 2010, SATPOL PP berwenang :

1. Melakukan tindakan penertiban *non yustisial* terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda atau Peraturan Kepala Daerah.
2. Menindak warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
3. Fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas penyelenggaraan perlindungan masyarakat.
4. Melakukan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Perda atau Peraturan Kepala Daerah.
5. Melakukan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda atau Peraturan Kepala Daerah.

Adapun beberapa fungsi dari SATPOL PP sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 6 Tahun 2010, yaitu :

1. Penyusunan program dan pelaksanaan penegakkan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.
2. Pelaksanaan kebijakan Penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
3. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di daerah.
4. Pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat.
5. Pelaksanaan koordinasi penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, penyidik pegawai negeri sipil daerah, atau aparatur lainnya.
6. Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan menaati Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.

Adapun syarat untuk menjadi SATPOL PP :

1. Pegawai negeri sipil.
2. Berijazah sekurang-kurangnya Sekolah Lanjutan Tingkat Atas atau yang setingkat.
3. Tinggi badan sekurang-kurangnya 160cm (seratus enam puluh sentimeter) untuk laki-laki dan 155 cm (seratus lima puluh lima sentimeter) untuk perempuan.
4. Berusia sekurang-kurangnya 21 (dua puluh satu) tahun.

5. Sehat jasmani dan rohani.
6. Lulus Pendidikan dan Pelatihan Dasar Polisi Pamong Praja.

Polisi Pamong Praja diberhentikan karena:

1. Alih tugas.
2. Melanggar disiplin Polisi Pamong Praja.
3. Dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
4. Tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai Polisi Pamong Praja.

D. Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandar Lampung

Berdasarkan Peraturan Walikota Bandar Lampung nomor 15 tahun 2013 tentang tugas, fungsi dan tata kerja SATPOL PP Kota Bandar Lampung, dapat penulis jabarkan sebagai berikut:

a) Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

1. Kedudukan

Satuan Polisi Pamong Praja (SATPOL PP) merupakan perangkat daerah dibidang penegakan Peraturan Daerah, Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

2. Tugas Pokok

Satuan Polisi Pamong Praja (SATPOL PP) mempunyai tugas pokok menegakkan Peraturan Daerah, menyelenggarakan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 3 Peraturan ini, Satuan Polisi Pamong Praja (SATPOL PP) mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program dan pelaksanaan penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Perundang-undangan, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- b. Pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- c. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di daerah;
- d. Pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
- e. Pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil daerah, dan atau aparatur lainnya;
- f. Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur daerah atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- g. Pelaksanaan pelayanan teknis kesekretariatan Satuan Polisi Pamong Praja (SATPOL PP)
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b) Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja (SATPOL PP) terdiri dari:

1. Kepala Satuan
2. Sekretariat, membawahi:
 - a. Sub Bagian Penyusunan Program, Monitoring dan Evaluasi
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Sub Bagian Keuangan
3. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, membawahi:
 - a. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan
 - b. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan
4. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, membawahi:
 - a. Seksi Operasi dan Pengendalian
 - b. Seksi Kerjasama
5. Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur, membawahi:
 - a. Seksi Pelatihan Dasar
 - b. Seksi Teknis Fungsional
6. Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahi:
 - a. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - b. Seksi Bina Potensi Masyarakat.
7. Kelompok jabatan fungsional.

c) Uraian Tugas Unsur Satuan Polisi Pamong Praja (SATPOL PP)

1. Kepala Satuan mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan dan menyusun pelaksanaan, membina kesatuan, mengoordinasikan dan mengawasi

pelaksanaan tugas dan wewenang Satuan Polisi Pamong Praja (SATPOL PP) sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang diberikan oleh Walikota.

2. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan dibidang kesekretariatan. Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Pengelolaan urusan penyusunan program, monitoring dan evaluasi;
 - b. Pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Pengelolaan urusan keuangan;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Dalam hal ini sekretariat dibantu oleh :

- a. Sub Bagian Penyusunan Program, Monitoring dan Evaluasi;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
3. Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris.

d) Sub Bagian Penyusunan Program, Monitoring dan Evaluasi

Sub Bagian Penyusunan Program, Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas sebagai berikut ini :

1. Menghimpun dan menyusun program kegiatan;
2. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan;
3. Menghimpun dan menyusun pelaporan kegiatan;
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

e) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

1. Melakukan Pengelolaan dan Pelaporan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dinas, melaksanakan urusan rumah tangga, pengelolaan sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, urusan hukum dan menyiapkan rapat dinas;
2. Melakukan Pengelolaan dan Pelaporan Administrasi Kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, mutasi, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

f) Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

1. Melakukan pengelolaan urusan administrasi keuangan Satuan;
2. Menyusun Pembukuan, Pertanggung jawaban Keuangan dan Pelaporannya;
3. Menyiapkan bahan usulan penetapan Bendahara;
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

g) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

1. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Perundang-undangan Daerah serta melakukan penyelidikan dan penyidikan.

2. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan perumusan kebijakan teknis dibidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan Penegakan Perundang-undangan Daerah meliputi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan;
 - c. pengoordinasian, pengendalian dan pelaporan dibidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
 - d. pemberdayaan peningkatan kemampuan personil Satuan Polisi Pamong Praja (SATPOL PP) terhadap proses penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota baik sebagai PPNS maupun Pembantu PPNS;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
4. Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) Pasalini, Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dibantu oleh :
 - a. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
 - b. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.

5. Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

h) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan

Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai tugas :

1. Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Perundang-undangan dan Produk Hukum Daerah;
2. Menyusun rencana dan program terkait pembinaan, pengawasan dan penyuluhan kepada masyarakat;
3. Mengikuti proses penyusunan Peraturan Daerah serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
4. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

i) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai tugas :

1. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan peningkatan kemampuan SATPOL PP terhadap proses penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Pelaksanaannya;
2. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka tugas penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Pelaksanaannya;

3. Menyusun rencana dan program terkait penyelidikan dan penyidikan;
4. Menyiapkan surat tugas bagi PNS dalam rangka penyelidikan dan penyidikan;
5. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

j) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

1. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan di Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, Operasi dan Pengendalian serta Kerjasama.
2. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. Perencanaan dan perumusan kebijakan teknis dibidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat
 - b. Pelaksanaan operasi ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dalam rangka menegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota
 - c. Pembinaan, koordinasi dengan instansi lain, pengawasan, pengendalian dan pelaporan dibidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

4. Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) Pasal ini Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dibantu oleh :
 - a. Seksi Operasi dan Pengendalian
 - b. Seksi Kerjasama
5. Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

k) Seksi Operasi dan Pengendalian

Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai tugas :

1. Menyusun pedoman operasional tugas Pol PP;
2. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis dibidang pengamanan, penertiban dan pengawalan;
3. Membantu pengamanan dan pengawalan tamu VIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
4. Membantu pengamanan dan penertiban aset daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
5. Membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan atau kegiatan yang berskala massal;
6. Membantu penjagaan kantor dan rumah dinas pimpinan;
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

l) Seksi Kerjasama

Seksi Kerjasama mempunyai tugas :

1. Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan pedoman, pembinaan, koordinasi dan konsultasi serta kerjasama pengamanan dengan instansi terkait;
2. Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan pedoman pelaksanaan kerjasama dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
3. Menyiapkan bahan fasilitasi yang berkaitan dengan kerjasama dalam rangka penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
4. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kerjasama;
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

m) Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur

1. Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan dibidang Pelatihan Dasar dan Teknis Fungsional meliputi perencanaan kebutuhan dan pengembangan kemampuan Sumber Daya Aparatur.
2. Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan kebutuhan dan pelatihan Sumber Daya Aparatur;

- b. Pengumpulan dan mengolah data dan informasi Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur;
 - c. Penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan Pengembangan Sumber Daya Aparatur meliputi pelatihan dasar dan teknis fungsional;
 - d. Pemberdayaan Satuan Polisi Pamong Praja (SATPOL PP) melalui pelatihan-pelatihan teknis dan peningkatan kemampuan Satuan Polisi Pamong Praja (SATPOL PP);
 - e. Pembinaan dan peningkatan kemampuan personil Satuan Polisi Pamong Praja (SATPOL PP);
 - f. Pengoordinasian, pengawasan, pengendalian, pelaporan dibidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
4. Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) Pasal ini Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur dibantu oleh :
- a. Seksi Pelatihan Dasar;
 - b. Seksi Teknis Fungsional.
5. Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

n) Seksi Pelatihan Dasar

Seksi Pelatihan Dasar mempunyai tugas :

1. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan peningkatan kemampuan Satuan Polisi Pamong Praja (SATPOL PP) melalui pelatihan dasar;
2. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam peningkatan kemampuan Satuan Polisi Pamong Praja (SATPOL PP);
3. Menyusun rencana dan program terkait dengan pelatihan dasar dan peningkatan kemampuan Satuan Polisi Pamong Praja (SATPOL PP);
4. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelatihan Dasar;
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

o) Seksi Teknis Fungsional

Seksi Teknis Fungsional mempunyai tugas :

1. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan peningkatan kemampuan Satuan Polisi Pamong Praja (SATPOL PP) melalui pelatihan-pelatihan Teknis Fungsional;
2. Menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan kerjasama dengan instansi terkait dalam peningkatan kemampuan Satuan Polisi Pamong Praja (SATPOL PP) melalui pelatihan-pelatihan Teknis Fungsional;
3. Menyusun rencana dan program terkait dengan pelatihan teknis fungsional;
4. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Teknis Fungsional;
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

p) Bidang Perlindungan Masyarakat

1. Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan dibidang Perlindungan Masyarakat meliputi Satuan Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat.
2. Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan mengolah data dan informasi dalam rangka pelaksanaan perlindungan masyarakat;
 - b. Penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan perlindungan masyarakat agar tercipta ketentraman dan ketertiban;
 - c. Pengkajian dan mengolah data dan informasi dalam rangka pelaksanaan perlindungan masyarakat agar tercipta ketentraman dan ketertiban;
 - d. Pengekoordinasian, pembinaan pengawasan, pengendalian dan pelaporan dibidang perlindungan masyarakat;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
4. Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) Pasal ini Bidang Perlindungan Masyarakat dibantu oleh :
 - a. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - b. Seksi Bina Potensi Masyarakat.
5. Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

q) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat

Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas :

1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dalam rangka pelaksanaan perlindungan masyarakat;
2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi dan komunikasi pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat;
3. Menyusun rencana dan program terkait Perlindungan Masyarakat;
4. Membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
5. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
6. Melaksanakantugas lain yang diberikan atasan.

r) Seksi Bina Potensi Masyarakat

Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas :

1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dalam rangka bina potensi masyarakat dalam penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
2. Menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi dan pembinaan kerjasama dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan pembinaan potensi masyarakat dalam penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
3. Menyusun rencana dan program terkait Bina Potensi Masyarakat;
4. Menghimpun data dan informasi hasil koordinasi dengan instansi terkait terhadap potensi masyarakat dalam penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
5. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Bina Potensi Masyarakat;
6. Melaksanakantugas lain yang diberikan atasan