



**WALIKOTA MOJOKERTO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR 70 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MOJOKERTO,

- Menimbang** :
- a. bahwa sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka susunan organisasi, tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Mojokerto sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 105 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Mojokerto, perlu dicabut dan diganti;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Mojokerto;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3242);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
7. 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);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum Dan Ketenteraman Masyarakat Serta Pelindungan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 548)
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Mojokerto Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Mojokerto Nomor 8) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Mojokerto Tahun 2020 Nomor 31/D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Mojokerto Nomor 31/D);
14. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Toleransi, Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Pelindungan Masyarakat (Lembaran Daerah Kota Mojokerto Tahun 2021 Nomor 43/D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Mojokerto Nomor 43/D);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Mojokerto.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Mojokerto.
3. Walikota adalah Walikota Mojokerto.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Mojokerto.
5. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Mojokerto.
6. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja selanjutnya disebut Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Mojokerto.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Penyidik Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat PPNS adalah Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto.
9. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
10. Rencana Kerja yang selanjutnya disingkat Renja adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
11. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan perangkat daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
13. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
14. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/ kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
15. Surat Pertanggung Jawaban selanjutnya disingkat SPJ adalah Surat Pertanggungjawaban keuangan yang dibuat oleh pejabat yang berwenang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Standar Pelayanan Publik yang selanjutnya disingkat SPP adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
17. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
18. Sistem Pengendalian Intern yang selanjutnya disingkat SPI adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
19. Survei Kepuasan Masyarakat yang selanjutnya disingkat SKM adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik.

20. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Satuan Polisi Pamong Praja yang dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Satpol PP merupakan Perangkat Daerah pelaksana urusan pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- (2) Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Satuan.
- (3) Kepala Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satpol PP terdiri atas:
  - a. Kepala Satuan;
  - b. Sekretariat, terdiri dari atas:
    1. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan;
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Penegakan Peraturan Daerah, terdiri dari atas:
    1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
    2. Seksi Penyidikan dan Penindakan; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - d. Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, terdiri dari atas:
    1. Seksi Operasional dan Pengendalian;
    2. Seksi Perlindungan Masyarakat; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - e. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (3) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (4) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 3, huruf c angka 3 dan huruf d angka 3, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris atau Kepala Bidang masing-masing.
- (7) Bagan susunan organisasi Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### BAB IV

#### TUGAS DAN FUNGSI SERTA WEWENANG

##### Bagian Kesatu

##### Satpol PP

##### Pasal 4

- (1) Satpol PP mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- (2) Satpol PP dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
  - b. pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat dengan instansi terkait;

- c. pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat dengan instansi terkait;
  - d. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum atas pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
  - e. pelaksanaan penanggulangan dan kesiapsiagaan bencana;
  - f. pembinaan PPNS;
  - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain berdasarkan tugas yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Satpol PP berwenang:
- a. melakukan tindakan penertiban nonyustisial terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota;
  - b. menindak warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
  - c. melakukan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota; dan
  - d. melakukan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan, perencanaan dan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum serta mengkoordinasikan secara teknis dan administratif pelaksanaan kegiatan Satpol PP.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan Renstra dan Renja;
- b. penyusunan RKA;
- c. penyusunan dan Pelaksanaan DPA dan DPPA;
- d. penyusunan PK;
- e. pelaksanaan dan pembinaan ketatusahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- f. pelaksanaan urusan rumah tangga Satpol PP;
- g. pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
- h. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- i. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- j. pengelolaan anggaran belanja;
- k. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- l. pelaksanaan verifikasi SPJ keuangan;
- m. pengoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- n. penyusunan dan pelaksanaan SPP dan SOP;
- o. pelaksanaan SPI;
- p. pelaksanaan SKM dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- q. penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah;
- r. pengoordinasian kegiatan di Satpol PP;
- s. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- t. pengoordinasian penyusunan indikator kinerja utama (IKU) Satpol PP;
- u. pengoordinasian penyusunan indikator kinerja individu (IKI);
- v. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
- w. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Satpol PP;

- x. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan Daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik Daerah;
- y. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- z. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 melaksanakan tugas perencanaan, penyusunan program, pengelolaan anggaran dan administrasi keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan Renstra dan Renja;
  - b. penyusunan RKA;
  - c. penyusunan dan pelaksanaan DPA dan DPPA;
  - d. penyusunan PK;
  - e. penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
  - f. pelaksanaan verifikasi SPJ keuangan;
  - g. pelaksanaan penatausahaan keuangan;
  - h. penyusunan dan pelaksanaan SPP dan SOP;
  - i. pelaksanaan SPI;
  - j. penyusunan administrasi dan pelaksanaan pembayaran gaji pegawai;
  - k. penyusunan dan penyampaian laporan penggunaan anggaran;
  - l. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis Satpol PP;
  - m. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja Satpol PP;
  - n. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan Satpol PP;
  - o. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan perencanaan pembangunan Daerah di Satpol PP;

- p. pelaksanaan pelaporan tentang kinerja program/kegiatan Satpol PP;
- q. penyiapan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- r. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi keuangan;
- s. pelaksanaan konsultasi terkait pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- t. penyusunan laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokoknya.

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 melaksanakan tugas pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kepustakaan serta kearsipan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan dan pelaksanaan DPA dan DPPA;
  - b. pelaksanaan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
  - c. pelaksanaan urusan rumah tangga Satpol PP;
  - d. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
  - e. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - f. pelaksanaan SKM dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
  - g. penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);
  - h. pelaksanaan kehumasan, keprotokolan dan kepustakaan;
  - i. pelaksanaan penatausahaan barang milik Daerah;
  - j. pelaksanaan SPI;

- k. penghimpunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- l. penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit;
- m. penyusunan rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
- n. pembuatan usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
- o. penyusunan daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
- p. pelaksanaan konsultasi terkait pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- q. penyusunan laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokoknya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Penegakan Peraturan Daerah

##### Pasal 8

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan pengelolaan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan pengawasan di bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta tugas tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penegakan Peraturan Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan, pedoman dan standar teknis penyelidikan, penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah serta pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan terkait Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
  - b. pelaksanaan sosialisasi Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
  - c. pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan penyuluhan bidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;

- d. pengoordinasian penindakan terhadap pelanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota yang di lengkapi dengan Berita Acara Penertiban (BAP) dan surat bukti pengamanan barang yang terkait dengan pelanggaran;
- e. pelaksanaan penyidikan dan penindakan bersama dengan tim PPNS terhadap warga masyarakat yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Peraturan Perundang-Undangan lainnya;
- f. pelaksanaan bimbingan teknis penyidikan dan penindakan bagi Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto;
- g. pelaksanaan koordinasi penegakan peraturan daerah dan peraturan walikota dengan aparat Kepolisian Negara, Tentara Nasional Indonesia, Kejaksaan Republik Indonesia, Pengadilan yang berada di Kota Mojokerto, PPNS dan aparatur lainnya;
- h. pengelolaan Sekretariat dan pengoordinasian PPNS di Lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto;
- i. Penyusunan bahan pertimbangan materi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penegakan Peraturan Daerah; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 melaksanakan tugas pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota yang kepada masyarakat serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kegiatan pembinaan pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
  - b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi dengan instansi terkait pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
  - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota pada masyarakat;

- d. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- e. penyusunan bahan penyuluhan dan bimbingan, informasi dan penerangan, penegakan hukum, Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Penyidikan dan Penindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 melaksanakan tugas melakukan penyidikan dan penindakan terhadap pelanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyidikan dan Penindakan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota baik oleh PPNS maupun Kepolisian Negara Republik Indonesia guna diajukan ke Pengadilan Negeri;
  - b. pelaksanaan penindakan terhadap pelanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota yang di lengkapi dengan Berita Acara Penertiban dan surat bukti pengamanan barang yang terkait dengan pelanggaran;
  - c. melakukan penyidikan dan penindakan bersama dengan tim PPNS terhadap warga masyarakat yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan peraturan perundang-undangan lainnya;
  - d. mencatat dan membawa bukti-bukti baik saksi/pengakuan data dan analisa (grafik, tabulasi dan matematik lainnya) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - e. pelaksanaan monitoring tindak lanjut hasil penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah;
  - f. pelaksanaan fasilitasi sumber daya aparatur sekretariat PPNS;
  - g. pelaksanaan tugas administrasi terkait PPNS;

- h. penyusunan laporan secara periodik maupun keadaan mendesak untuk pelaksanaan operasi langsung;
- i. penyusunan rencana kegiatan pengamanan dan penertiban dalam rangka penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban di lingkungan wilayah Daerah;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum Dan Perlindungan Masyarakat

#### Pasal 11

- (1) Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melakukan pengelolaan kebijakan teknis, koordinasi, dan pembinaan bidang ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan verifikasi rencana kegiatan pembinaan, penertiban dan penindakan terhadap ketentraman dan ketertiban umum serta pembinaan kesamaptaaan di lapangan;
  - b. penyusunan dan rancangan pengendalian operasional dan pengendalian pelaksanaan patroli, pengamanan, pengawalan serta pengendalian massa;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan dan melakukan pengamanan Kantor, dan Rumah Dinas Walikota, Wakil Walikota/Kantor dan Pejabat lainnya serta pengamanan Aset-aset milik Pemerintah Kota Mojokerto;
  - d. pelaksanaan pengamanan pelaksanaan Pemilu dan Pemilukada;
  - e. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan pada aparat ketentraman dan ketertiban dan masyarakat;
  - f. perumusan kebijakan teknis operasional dan pengembangan potensi perlindungan masyarakat;

- g. perumusan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan, pemberdayaan masyarakat dan pengurangan resiko bencana pada tahap prabencana;
- h. pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan, pemberdayaan masyarakat dan pengurangan resiko bencana pada tahap prabencana;
- i. perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik; serta perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
- j. penyelenggaraan operasional perlindungan masyarakat;
- k. penyelenggaraan operasional penanggulangan dan kesiapsiagaan bencana;
- l. pelaksanaan DPA dan DPPA;
- m. pelaksanaan SPP dan SOP;
- n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Operasional dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 melaksanakan tugas melakukan penyusunan kebijakan teknis operasional dan pengendalian penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasional dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional dan pengendalian penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - b. penyiapan bahan penyusunan dan rancangan pengendalian operasional dan pengendalian pelaksanaan patroli, pengamanan, pengawalan serta pengendalian massa;
  - c. pelaksanaan pengamanan, deteksi dini, cegah dini, pengawalan dan pengendalian massa;
  - d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan lembaga pemerintah bidang ketenteraman dan ketertiban umum;

- e. pelaksanaan patroli wilayah penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum
- f. pelaksanaan kegiatan koordinasi, pemantauan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum;
- g. pelaksanaan DPA dan DPPA;
- h. Pelaksanaan SPP dan SOP;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

### Pasal 13

- (1) Seksi Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 melaksanakan tugas melakukan pengelolaan kebijakan teknis, koordinasi, dan pembinaan operasional perlindungan masyarakat serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Masyarakat, menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja seksi perlindungan masyarakat;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional perlindungan masyarakat;
  - c. penyelenggaraan dan pengoordinasian operasional perlindungan masyarakat;
  - d. pelaksanaan koordinasi dengan aparat terkait dalam pelaksanaan tugas satuan perlindungan masyarakat;
  - e. penyelenggaraan peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat untuk menanggulangi dan memperkecil akibat gangguan musuh dan akibat bencana perang, bencana alam dan ulah manusia;
  - f. penyiapan bahan pelaksanaan peningkatan serta pelatihan kapasitas anggota Satuan Tugas Pelindungan Masyarakat (Satgas Linmas) dan Satuan Pelindungan Masyarakat (Satlinmas);
  - g. penyiapan bahan pelaksanaan identifikasi serta menyusun usulan sarana prasarana Satuan Tugas Pelindungan Masyarakat (Satgas Linmas) dan Satuan Pelindungan Masyarakat (Satlinmas);

- h. penyiapan kebutuhan Satuan Tugas Pelindungan Masyarakat (Satgas Linmas) dan Satuan Pelindungan Masyarakat (Satlinmas) yang bertugas di tempat pemungutan suara pada pemilihan umum (pemilihan presiden, pemilihan kepala daerah, dan pemilihan legislatif);
- i. penyiapan bahan pengolahan data serta penyusunan informasi Satuan Tugas Pelindungan Masyarakat (Satgas Linmas) dan Satuan Pelindungan Masyarakat (Satlinmas);
- j. penyusunan rencana penanggulangan bencana;
- k. penyusunan rencana program dan kegiatan kesiapsiagaan bencana;
- l. penyusunan analisis resiko bencana;
- m. penyusunan data akurat, informasi dan pemutakhiran prosedur tetap tanggap darurat bencana;
- n. penyelenggaraan dan pelaksanaan koordinasi operasional penanggulangan bencana;
- o. pelaksanaan DPA dan DPPA;
- p. pelaksanaan SPP dan SOP;
- q. pelaksanaan evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

#### Bagian Kelima

#### Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)

#### Pasal 14

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi dan uraian tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) ditetapkan dalam Peraturan Walikota tersendiri.

#### Bagian Keenam

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 15

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

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dipimpin oleh Subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama melalui Jabatan Administrator masing-masing.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan sesuai masing-masing pengelompokan uraian tugas Kelompok Sub-substansi.
- (5) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan pejabat pembina kepegawaian atas usulan Kepala Satuan.
- (6) Jenjang dan jumlah kelompok jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Paragraf 2

### Kelompok Sub-substansi

#### Pasal 16

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah mengoordinasikan Kelompok Sub-substansi Pengamanan.
- (2) Kelompok Sub-substansi Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan operasional pengamanan dan pengawalan pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. melaksanakan pembinaan dan bimbingan kepada petugas pengamanan dan pengawalan pejabat;
  - c. melaksanakan tugas pengamanan kantor, rumah dinas Walikota, Wakil Walikota dan pejabat lainnya serta pengamanan aset Pemerintah Daerah;
  - d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan

- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat mengoordinasikan Kelompok Sub-substansi Penyuluhan dan Informasi.
- (2) Kelompok Sub-substansi Penyuluhan dan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kegiatan penyuluhan;
  - b. mengumpulkan informasi bencana alam, informasi gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat dan informasi pelanggaran terhadap Peraturan Daerah serta kebijakan Daerah;
  - c. melaksanakan kegiatan penyuluhan terhadap masyarakat tentang bencana alam serta gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
  - d. melaksanakan DPA dan DPPA;
  - e. melaksanakan SPP dan SOP;
  - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### BAB V

#### TATA KERJA

#### Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pejabat struktural dan pejabat fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Satpol PP maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Setiap pejabat struktural bertanggung jawab untuk memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan, serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pejabat struktural dibantu oleh bawahannya masing-masing.
- (4) Setiap pejabat struktural dan pejabat fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat waktu.

- (5) Laporan yang diterima oleh pejabat struktural dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

## BAB VI KEPEGAWAIAN

### Pasal 19

- (1) Jenjang jabatan dan kepangkatan diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (3) Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi melakukan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan tugas bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 20

- (1) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.
- (2) Dalam hal tidak terdapat perubahan nomenklatur jabatan, maka Pejabat yang telah dilantik sebelum ditetapkannya Peraturan Walikota ini dinyatakan tetap sah.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 21

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 105 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Mojokerto (Berita Daerah Kota Mojokerto Tahun 2020 Nomor 162/D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22


Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Mojokerto.


Ditetapkan di Mojokerto  
pada tanggal 18 Oktober 2022

WALIKOTA MOJOKERTO,  
  
IKA PUSPITASARI



Diundangkan di Mojokerto  
pada tanggal 18 Oktober 2022

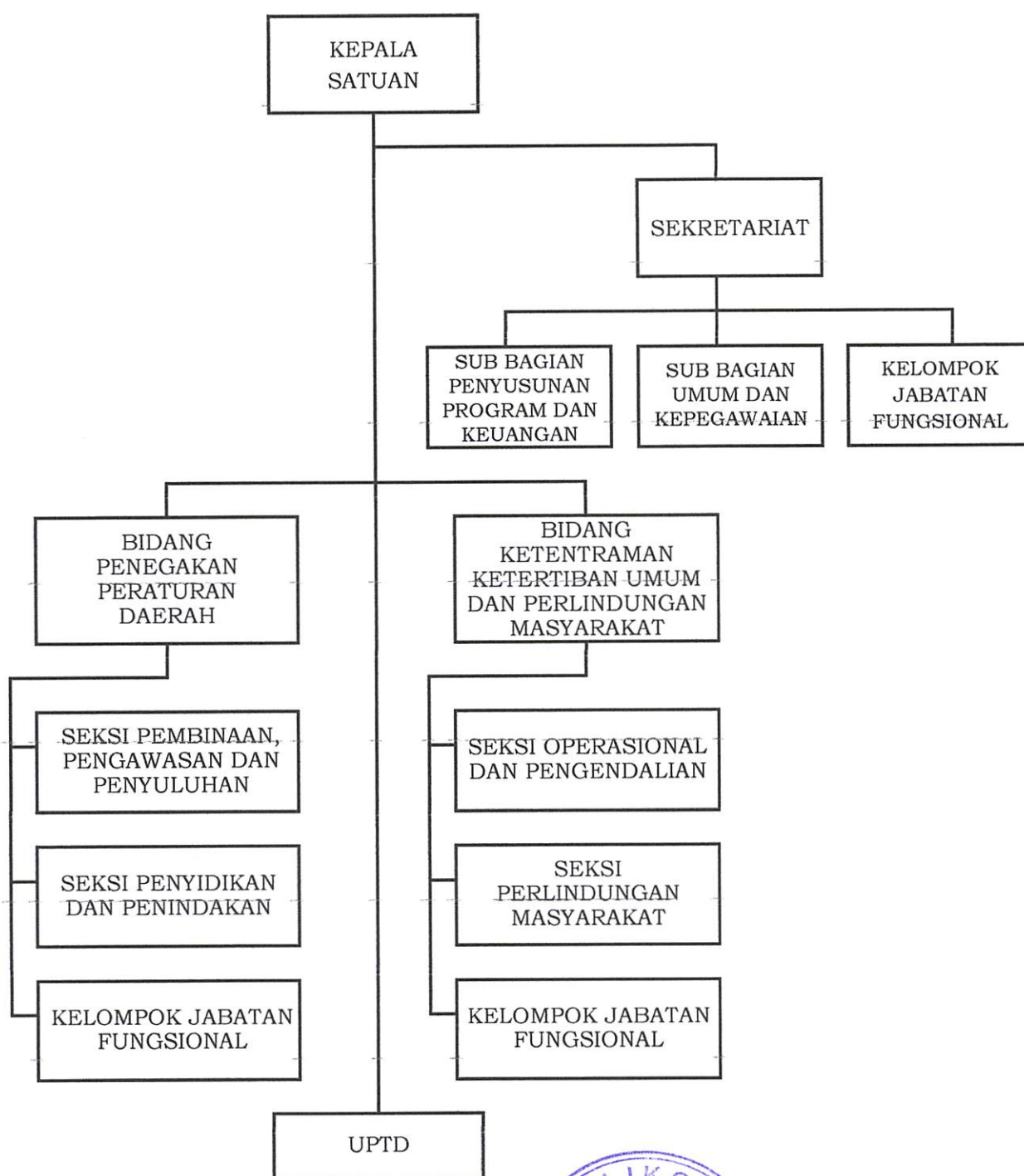
SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO,  
  
GAGUK TRI PRASETYO, ATD., M.M.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19680206 199301 1 002



BERITA DAERAH KOTA MOJOKERTO TAHUN 2022 NOMOR 70

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO  
NOMOR 70 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI  
PAMONG PRAJA KOTA MOJOKERTO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KOTA MOJOKERTO



WALIKOTA MOJOKERTO,  
  
IKA PUSPITASARI