



SALINAN

BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 14 TAHUN 2026

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 2011 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6865);
8. 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);
9. 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 2019 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2024 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Banjar.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjar.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar.
8. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar.

9. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
10. Unit Kerja adalah satuan kerja perangkat pada Perangkat Daerah.
11. Kelompok Jabatan Fungsional JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Satpol PP adalah unsur pelaksana yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat pada sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum.
- (2) Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Satpol PP terdiri atas:
 - a. Sekretariat:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.
 - b. Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah:
 1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
 2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
 - c. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat:
 1. Seksi Operasi dan Penindakan; dan
 2. Seksi Pengendalian dan Kerja Sama.
 - d. Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat:
 1. Seksi Bina Teknis Fungsional dan Pelatihan Dasar; dan

2. Seksi Bina Potensi dan Satuan Perlindungan Masyarakat.

e. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan

f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2, huruf c angka 1 dan angka 2 dan huruf d angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Bidang.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f terdiri dari koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan struktur organisasi Satpol PP sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Satpol PP

Pasal 5

- (1) Satpol PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum.
- (2) Satpol PP dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- d. pelaksanaan administrasi Satpol PP;
- e. pembinaan dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Satpol PP; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan menyelenggarakan urusan umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dibidang perencanaan, pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan Satpol PP;
 - b. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Satpol PP; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Satpol PP;
 - b. memantau pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan Satpol PP sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
 - c. menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Satpol PP;
 - d. menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Satpol PP dan Perangkat Daerah terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Satpol PP;

- f. mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Satpol PP dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Satpol PP; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Satuan sesuai dengan bidangnya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun program, kegiatan, sub kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
 - c. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
 - d. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
 - e. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Satpol PP;
 - g. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana kantor;
 - h. mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
 - i. menghimpun bahan penyusunan dokumen uraian tugas, standar operasional prosedur, analisis jabatan dan beban kerja dinas serta daftar kebutuhan pegawai di lingkungan Satpol PP;
 - j. menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
 - k. membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjaan kenaikan pangkat pegawai, penjaan kenaikan gaji berkala, penjaan cuti, dan absensi pegawai;

- l. melaksanakan dan menyiapkan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Satpol PP;
- m. menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidangnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, Penyusunan program dan rencana kegiatan, pengelolaan keuangan, penatausahaan, pelaporan keuangan, pengelolaan aset, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pada Satpol PP.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Satpol PP;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan Satpol PP beserta dokumen penunjangnya;
 - d. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
 - e. menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit di lingkungan Satpol PP;
 - f. menyusun profil Satpol PP berdasarkan masukan unit di lingkungan Satpol PP;
 - g. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan, aset dan akuntansi keuangan Satpol PP;
 - h. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - i. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang milik daerah dan rencana tahunan barang unit;
 - j. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - k. menyusun laporan program, kegiatan dan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Satpol PP secara berkala;

- l. menghimpun dan menyusun laporan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal bidang Satpol PP, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Akuntabilitas Kinerja Satpol PP dan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi serta laporan lainnya berdasarkan masukan unit kerja di lingkungan Satpol PP;
- m. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Satpol PP; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah

Pasal 9

- (1) Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Satpol PP yang meliputi pengevaluasi, pengaturan dan perumusan penegakan produk hukum daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan;
 - c. pengoordinasian kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan;

- b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan;
- c. mengoordinasikan kegiatan di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan;
- d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/Perangkat Daerah/bidang terkait dalam kegiatan di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan;
- e. menyelenggarakan teknis urusan di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan;
- f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Kepala Satuan sesuai dengan bidangnya.

Pasal 10

Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b terdiri dari:

- a. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
- b. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.

Pasal 11

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap penegakan produk hukum daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap penegakan produk hukum daerah;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap penegakan produk hukum daerah;
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap penegakan produk hukum daerah;

- d. menyiapkan bahan koordinasi dan kerja sama dengan Tentara Negara Indonesia, Kepolisian Negara Republik Indonesia dan pihak terkait lainnya dalam pelaksanaan penindakan terhadap pelanggaran pelaksanaan peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
- e. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
- f. melaksanakan penyuluhan kepada masyarakat dan badan hukum terkait terhadap pelaksanaan dan penerapan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
- g. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
- h. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap penegakan produk hukum daerah; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 12

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi penyelidikan dan penyidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kegiatan penyelidikan dan penyidikan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kegiatan penyelidikan dan penyidikan;
 - c. mengumpulkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan;
 - d. mengumpulkan dan mengolah data kasus pelanggaran peraturan Daerah;
 - e. melaksanakan pengusutan dan pemeriksaan terhadap pelanggaran peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
 - f. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

Pasal 13

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Satpol PP yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program operasi dan penindakan serta pengendalian dan kerjasama;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan operasi dan penindakan serta pengendalian dan kerja sama;
 - c. pengoordinasian kegiatan operasi dan penindakan serta pengendalian dan kerjasama;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan operasi dan penindakan serta pengendalian dan kerja sama; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran operasi dan penindakan serta pengendalian dan kerja sama;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis operasi dan penindakan serta pengendalian dan kerja sama;
 - c. mengkoordinasikan kegiatan operasi dan penindakan serta pengendalian dan kerja sama;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/Perangkat Daerah/bidang terkait dalam kegiatan operasi dan penindakan serta pengendalian dan kerja sama;
 - e. menyelenggarakan penindakan terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - f. menyelenggarakan pengoperasian dan pengendalian terhadap penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

- g. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan operasi dan penindakan serta pengendalian dan kerja sama; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Satuan.

Pasal 14

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c terdiri dari:

- a. Seksi Operasi dan Penindakan; dan
- b. Seksi Pengendalian dan Kerja Sama.

Pasal 15

- (1) Seksi Operasi dan Penindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi operasi dan penindakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi dan Penindakan mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kegiatan operasi dan penindakan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasi dan penindakan;
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan operasi dan penindakan;
 - d. melaksanakan operasi dan pengendalian penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - e. melaksanakan operasi dan pengendalian penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - f. menyiapkan jadwal dan personel keamanan dan ketertiban dalam pelaksanaan operasi dan penindakan;
 - g. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan operasi dan penindakan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengendalian dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dengan Pasal 14 huruf b mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengendalian dan kerja sama.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian dan Kerja Sama mempunyai uraian tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kegiatan pengendalian dan kerja sama;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan kerja sama;
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian dan kerja sama;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan Kepolisian Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan aparat lainnya dalam rangka penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - e. melaksanakan pengendalian, kerja sama dan koordinasi terhadap pengkajian dan penelitian dengan pihak terkait lainnya;
 - f. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan terhadap kegiatan pengendalian dan kerja sama; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 17

- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Satpol PP yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja dan program bina teknis fungsional dan pelatihan dasar serta bina potensi dan satuan perlindungan masyarakat;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan bina teknis fungsional dan pelatihan dasar serta bina potensi dan satuan perlindungan masyarakat;
 - c. pengoordinasian kegiatan bina teknis fungsional dan pelatihan dasar serta bina potensi dan satuan perlindungan masyarakat;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan bina teknis fungsional dan pelatihan dasar serta bina potensi dan satuan perlindungan masyarakat; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran di bidang bina teknis fungsional dan pelatihan dasar serta bina potensi dan satuan perlindungan masyarakat;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis bina teknis fungsional dan pelatihan dasar serta bina potensi dan satuan perlindungan masyarakat;
 - c. mengkoordinasikan kegiatan bina teknis teknis fungsional dan pelatihan dasar serta bina potensi dan satuan perlindungan masyarakat;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/Perangkat Daerah/bidang terkait dalam kegiatan bina teknis fungsional dan pelatihan dasar serta bina potensi dan satuan perlindungan masyarakat;
 - e. menyelenggarakan teknis urusan bina teknis fungsional dan pelatihan dasar serta bina potensi dan satuan perlindungan masyarakat;
 - f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan bina teknis fungsional dan pelatihan dasar serta bina potensi dan satuan perlindungan masyarakat; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Satuan.

Pasal 18

Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d terdiri dari:

- a. Seksi Bina Teknis Fungsional dan Pelatihan Dasar; dan
- b. Seksi Bidan Potensi dan Satuan Perlindungan Masyarakat.

Pasal 19

- (1) Seksi Bina Teknis Fungsional dan Pelatihan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi di bidang bina teknis fungsional dan pelatihan dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Teknis Fungsional dan Pelatihan Dasar mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan di bidang bina teknis fungsional dan pelatihan dasar;

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bina teknis fungsional dan pelatihan dasar;
- c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaa bina teknis fungsional dan pelatihan dasar;
- d. melaksanakan pengolah data dan pemetaan kebutuhan serta kualifikasi anggota Satpol PP;
- e. melaksanakan fasilitasi pendidikan dan pelatihan dasar;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi dengann instansi atau Unit Kerja lainnya terkait dengan bahan pembinaan teknis fungsional maupun pelatihan dasar;
- g. menyiapkan pemantauan, evakuasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bina teknis fungsional dan pelatihan dasar; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 20

- (1) Seksi Bina Potensi dan Satuan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasiliasi dan supervisi di bidang bina potensi dan satuan perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Potensi dan Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan di bidang bina potensi dan satuan perlindungan masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bina potensi dan satuan perlindungan masyarakat;
 - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan bina potensi dan satuan perlindungan masyarakat;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis dan pemantauan terhadap pelaksanaan pembinaan teknis bina satuan perlindungan masyarakat;
 - e. mengadakan kerja sama dengan pihak terkait dalam kegiatan pembinaan teknis satuan perlindungan masyarakat;
 - f. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bina potensi dan satuan perlindungan masyarakat; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 21

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelaksanaan tugas teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
- (3) Kegiatan teknis penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelaksanaan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas Satpol PP.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisa jabatan, dan analisa beban kerja.
- (3) Jenis, jenjang, tugas dan rincian tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik secara vertikal, diagonal maupun horizontal.
- (2) Setiap pimpinan dalam melaksanakan tugas menerapkan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Unit Kerja di bawahnya.

- (5) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dapat ditugaskan secara perorangan dan/atau dalam tim kerja oleh pimpinan unit kerja, melalui penunjukan dan/atau pengajuan sukarela.
- (6) Penugasan melalui penunjukan dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan pimpinan Unit Kerja kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (7) Penugasan melalui pengajuan sukarela dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan kepada pimpinan Unit Kerja yang dituju dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah terkait.
- (8) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan dan dapat berasal dari internal Unit Kerja, lintas Unit Kerja dan lintas Perangkat Daerah.
- (9) Ketentuan mengenai tata kerja dan pengelolaan kinerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Implikasi pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang setelah penyederhanaan struktur organisasi Satpol PP sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini ditindaklanjuti dengan penyesuaian pada proses bisnis, sistem kerja, standar operasional prosedur, tata hubungan kerja antar unsur serta hal terkait lainnya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Pejabat yang ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Ketentuan Pasal 24 Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 57); dan

b. Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2022 tentang Uraian Tugas Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2022 Nomor 36),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banjar.

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 5 Februari 2026

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 5 Februari 2026

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

YUDI ANDREA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2026 NOMOR 14

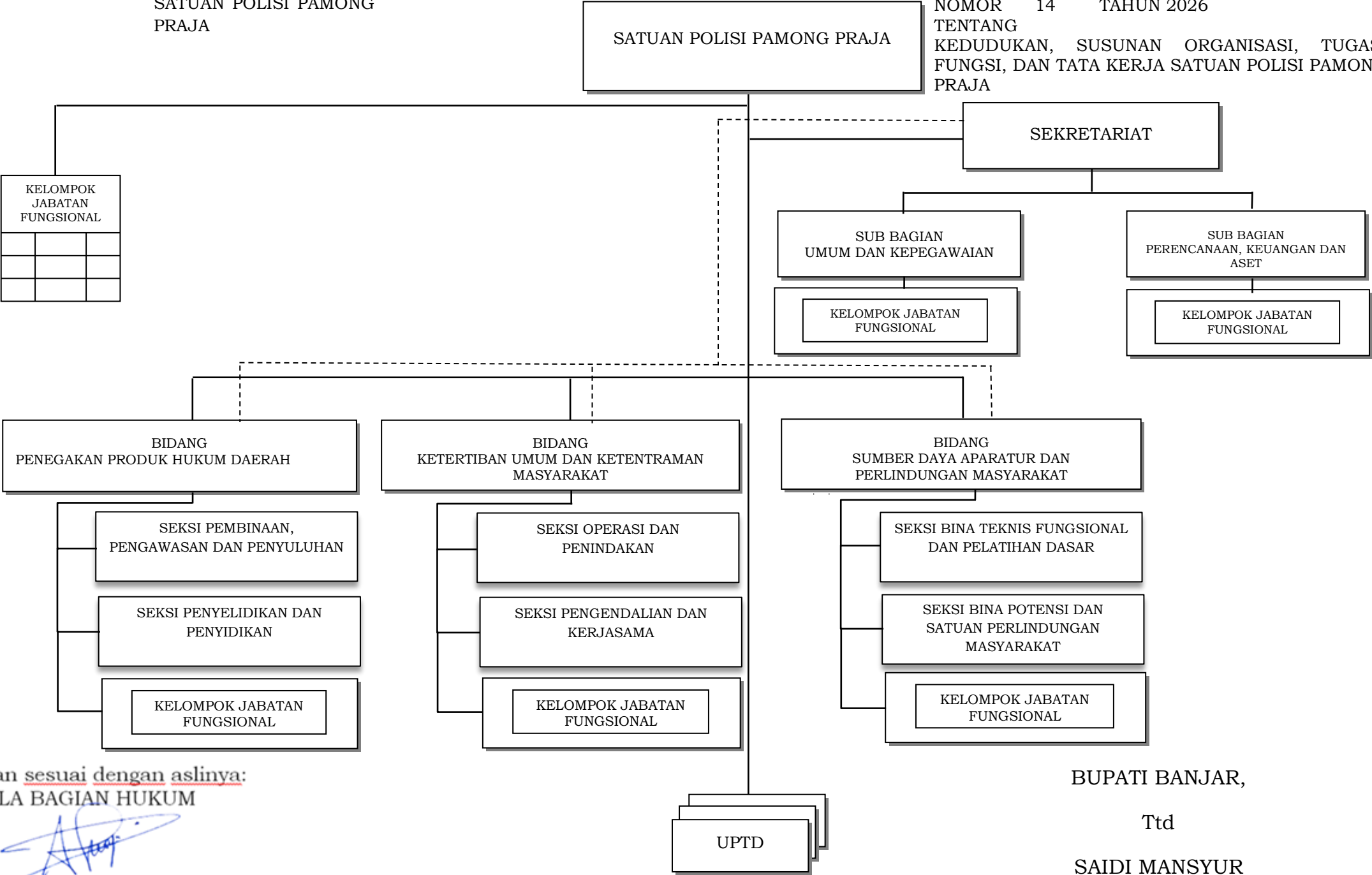
Salinan sesuai dengan aslinya:
KEPALA BAGIAN HUKUM



AHMAD RIZAL PUTRA J S, SH, MH
NIP. 19870111 200904 1 001

BAGAN : STRUKTUR ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG
PRAJA

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 14 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
FUNGSI, DAN TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG
PRAJA



Salinan sesuai dengan aslinya:
KEPALA BAGIAN HUKUM


AHMAD RIZAL PUTRA J S, SH, MH
NIP. 19870111 200904 1 001

BUPATI BANJAR,
Ttd
SAIDI MANSYUR