BUPATI LOMBOK TENGAH

PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH

NOMOR 93 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI

DAN TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK TENGAH,

Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Strukt88uur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, dan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien untuk meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan penyesuaian tata kerja Perangkat Daerah;

b. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lombok Tengah sudah tidak sesuai sehinggga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lombok Tengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

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);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 beberapa kali diubah 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);
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 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN LOMBOK TENGAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Tengah.
2. Bupati adalah Bupati Lombok Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Tengah.
5. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Sat Pol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lombok Tengah.
6. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lombok Tengah.
7. Sekretaris Sat Pol PP adalah Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lombok Tengah.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

(1) Sat Pol PP adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan Kabupaten Lombok Tengah dibidang Satuan Polisi Pamong Praja.

(2) Sat Pol PP dipimpin oleh Kepala Satuan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, terdiri dari:

A. Kepala Satuan Pol PP.

B. Sekretariat, terdiri dari:

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

C. Unsur Pelaksana adalah Bidang, terdiri dari:

1. Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah membawahi :
   a. Seksi Pembinaan dan Penyuluhan;
   b. Seksi Pengaduan, Penyelidikan dan Penyidikan;
   c. Kelompok Jabatan Fungsional.
2. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat membawahi :
   a. Seksi Penertiban dan Penindakan;
   b. Seksi Pengawalan dan Pengamanan;
   c. Kelompok Jabatan Fungsional.
3. Bidang Perlindungan Masyarakat membawahi :
   a. Seksi Perlindungan Masyarakat;
   b. Seksi Kewaspadaan Dini;
   c. Kelompok Jabatan Fungsional.
4. Unit Pelaksana Teknis.

(2) Bagan Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 4

(1) Kepala Sat Pol PP mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengawasi, mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang

menjadi kewenangan daerah dibidang Satuan Polisi Pamong Praja.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi:

a. Perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja Satuan;

b. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Penetapan Kinerja Satuan;

c. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan penegakan dibidang Penegakan Peraturan Daerah, ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan Perlindungan Masyarakat;

d. Pengkoordinasain bahan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);

e. Pengkoordinasian penyusunan Standar Pelayanan Minimal, Standar Operasional Prosedur dan Stándar Pelayanan Tetap Pelaksanaan kegiatan lingkup Sat Pol PP;

f. Pengkoordinasian Penyelenggaraan bidang ketatausahaan yang meliputi perencanaan kegiatan, kepegawaian, peningkatan kapasitas aparatur, keuangan, pengelolaan asset, umum dan pelaporan;

g. Pengkoordinasian tugas pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang Penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, serta perlindungan masyarakat;

h. Pengkoordinasian pembinaan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;

i. Pengkoordinasian pengaduan, penyelidikan dan penyidikan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;

j. Pengkoordinasian patroli dan penindakan guna terciptanya ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;

k. Pengkoordinasian pengamanan dan pengawalan Bupati/Wakil Bupati, Pejabat Negara dan tamu VVIP;

l. Pengkoordinasian penertiban dan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa;

m. Pengkoordinasian pengamanan aset daerah;

n. Pengkoordinasian kebijakan perlindungan masyarakat dan kewaspadaan dini guna menciptakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

o. Pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

p. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

(1) Sekretariat Sat Pol PP dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok Memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan yang meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:

a. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja lingkup Sat Pol PP;

b. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas;

c. Pelaksanaan pelayanan Teknis Administratif kepada seluruh Unit Kerja lingkup Sat Pol PP;

d. Pengkoordinasian penyusunan Standar Pelayanan Minimal, Standar Operasional Prosedur dan Stándar Pelayanan Tetap Pelaksanaan kegiatan lingkup Sat Pol PP;

e. Perumusan dan penjabaran kebijakan teknis penyelenggaraan administrasi umum, perencanaan, keuangan, pengelolaan aset, kepegawaian dan perlengkapan;

f. Perumusan kebijakan pembinaan dan peningkatan kapasitas aparatur;

g. Pengkoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sat Pol PP;

h. Pengkoordinasian Kepala Bidang, Kepala sub Bagian dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas;

i. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas kesekretariatan dengan satuan kerja perangkat daerah (SKPD) dan/ atau Instansi terkait ;

j. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan;

k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam penyusunan program dan pelaksanaan kegiaatan administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol dan perlengkapan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja Sub Bagian;

b. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi kepegawaian, pengelolaan aset, pembinaan dan peningkatan kapasitas aparatur, rumah tangga, protokol, hubungan masyrakat dan perlengkapan;

c. Penyiapan penyusunan Standar Pelayanan Minimal, Standar Operasional Prosedur dan Stándar Pelayanan Tetap Pelaksanaan kegiatan lingkup Sat Pol PP;

d. Pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;

e. Pengumpulan, pengolahan dan analisis data kepegawaian dan kebutuhan perlengkapan;

f. Penyiapan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksana pelaksanaan tugas Dinas;

g. Pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian perlengkapan inventaris kantor sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

h. Pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian lingkup Dinas sesuai peraturan perundang-undangan;

i. Pelaksanaan pembinaan dan peningkatan kapasitas aparatur;

j. Pelaksanaan pengadaan dan penyiapan administrasi umum Majelis Kode Etik (MKE) dan Petugas Tindak Internal (PTI);

k. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas pengurus dan atau penyiapan barang;

l. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian;

m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 7

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok memimpin, mendata, merencanakan, mengatur, mengawasi, dan mengkoordinasikan tugas bawahan dalam pelaksanaan tugas urusan perencanaan dan keuangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja Sub Bagian;

b. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan perencanaan dan keuangan;

c. Pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas;

d. Pelaksanaan penyusunan RPJMD, Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja lingkup Sat Pol PP;

e. Pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas;

f. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan penyebaran laporan data;

g. Pelaksanaan penyusunan dan penjabaran kebijakan teknis penyelenggaraan perencanaan keuangan;

h. Pelaksanaan penyusunan pengelolaan anggaran Sat Pol PP;

i. Pelaksanaan penyusunan laporan keuangan Sat Pol PP;

j. Penyusunan rencana dan mengelola anggaran Sat Pol PP;

k. Pembuatan laporan dan evaluasi penggunaan anggaran keuangan;

l. Penyusunan usulan untuk perbaikan anggaran dan pengelolaan keuangan;

m. Pelaksanaan perencanaan kegiatan sesuai dengan kebijakan yang diterapkan;

n. Pelaksanaan pembuatan evaluasi dan pelaporan kegiatan;

o. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait kegiatan Perencanaan dan keuangan;

p. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian;

q. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah

Pasal 8

(1) Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, Memimpin, merencanakan, melaksanakan, membina dan mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan bidang penegakan perundang-undangan daerah

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah mempunyai fungsi:

a. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Penetapan Kinerja bidang;

b. Perumusan rencana operasional penyelenggaraan urusan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan/Keputusan Bupati;

c. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan penegakan Perundang-undangan Daerah;

d. Pengkoordinasian tugas seksi pembinaan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;

e. Pengkoordinasian tugas seksi pengaduan, penyelidikan dan penyidikan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;

f. Pemantauan, Pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi-Seksi pada Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah untuk mengetahui hasil pelaksanaan tugas yang telah diberikan;

g. Fasilitasi dan dukungan pelayanan teknis kegiatan bidang penegakan perundang-undangan daerah;

h. Fasilitasi kegiatan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;

i. Penyelenggaraan kegiatan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;

j. Pengkoordinasian penghimpunan data bidang penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;

k. Fasilitasi dan mediasi kegiatan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;

l. Pembinaan dan penegakan pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;

m. Pembinaan, pengawasan dan teknis penyidikan penegakan Peraturan Daerah;

n. Pemeriksaan khusus sebagai bagian dari Tindakan kepolisian dan penegakan serta melakukan Tindakan pantauan di tempat kejadian atas pelanggaran;

o. Pemberdayaan sumber daya mitra kerja di bidang penegakan Perundang-undangan;

p. Pelaksanaan penyusunan standar operasional prosedur penegakan Peraturan Daerah non yustisial, penegakan Peraturan Daerah yustisial dan Penegakan Peraturan Bupati serta pembinaan dan penyuluhan;

q. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait kegiatan penegakan perundang-undangan daerah;

r. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penegakan perundang-undangan daerah;

s. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 1

Seksi Pembinaan dan Penyuluhan

Pasal 9

(1) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok memimpin, Memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan tugas–tugas bawahan dalam melaksanakan kegiatan pembinaan dan penyuluhan ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan bupati.

(2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai fungsi:

a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan program kerja seksi;

b. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan seksi;

c. Penyiapan dan penyusunan rencana kegiatan pembinaan, dan penyuluhan;

d. Penyiapan bahan perumusan kebijakan seksi pembinaan dan penyuluhan;

e. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pembinaan dan penyuluhan;

f. Penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;

g. Pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas seksi;

h. Pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan pemahaman Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;

i. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;

j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Seksi;

k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pengaduan, Penyelidikan dan Penyidikan

Pasal 10

(1) Seksi Pengaduan, Penyelidikan dan Penyidikan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok Memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan dalam melaksanakan kegiatan Pengaduan, Penyelidikan dan Penyidikan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.

(2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengaduan, Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai fungsi:

a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan program kerja seksi seksi;

b. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan seksi;

c. Penyiapan dan penyusunan rencana kegiatan penyelidikan dan penyidikan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;

d. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;

e. Menyusun kegiatan pembinaan dan pengawasan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan keputusan Bupati;

f. Pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas seksi;

g. Pelaksanaan penyelidikan dan Penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati dan produk hukum lainnya;

h. pengamanan barang bukti, penyegelan, pembongkaran pelanggaran atas Peraturan daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;

i. Pengumpulan data dan alat bukti sebagai bahan koordinasi dengan pihak penyidik umum;

j. Pengelolaan administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);

k. Pelaksanaan pengendalian terhadap peraturan daerah, peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;

l. Pelaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;

m. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas seksi;

n. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Bagian Keempat

Bidang Ketertiban Umum dan

Ketentraman Masyarakat

Pasal 11

(1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok Memimpin, merencanakan, melaksanakan, membina dan mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan bawahan di bidang Ketertiban Umum dan Ketrentraman Masyarakat.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai fungsi:

a. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan penetapan kinerja bidang;

b. Perumusan rencana operasional penyelenggaraan urusan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

c. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis Penertiban, penindakan, patroli, pengawalan dan pengamanan;

d. Pengkoordinasian tugas patroli, pengamanan, pengawalan, penertiban dan penindakan;

e. Penyusunan Standar Pelayanan Minimal, Standar Operasional Prosedur dan Stándar Pelayanan Tetap Pelaksanaan kegiatan lingkup Sat Pol PP;

f. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan ketentraman dan ketertiban;

g. Fasilitasi dan dukungan pelayanan teknis kegiatan operasional ketentraman dan ketertiban;

h. Pengkoordinasian Pelaksanaan operasional ketentraman dan ketertiban wilayah dengan Instansi lain;

i. Pengkoordinasian penertiban pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;

j. Pemantauan, Pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi-Seksi pada Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat untuk mengetahui hasil pelaksanaan tugas yang telah diberikan;

k. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Ketertiban Umum dan Ketentraman ;

l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 1

Seksi Penertiban dan Penindakan

Pasal 12

(1) Seksi Penertiban dan Penindakan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok Memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan dalam melaksanakan kegiatan penertiban dan penindakan pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

(2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penertiban dan Penindakan mempunyai fungsi:

a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja seksi;

b. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan kerja seksi;

c. Penyiapan dan penyusunan rencana kegiatan Penertiban dan Penindakan;

d. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Seksi Penertiban dan Penindakan;

e. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis peyelenggaraan kegiatan Penertiban dan Penindakan;

f. Penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;

g. Penyiapan bahan penyusunan Standar Pelayanan Minimal;

h. Penyiapan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur penertiban dan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa;

i. Pendataan kebutuhan dan perlengkapan serta peralatan kebutuhan Penertiban dan Penindakan;

j. Penertiban pelangaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;

k. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

l. Pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas seksi;

m. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas;

n. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pengawalan dan Pengamanan

Pasal 13

(1) Seksi Pengawalan dan Pengamanan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan dalam melaksanakan kegiatan pengawalan dan pengamanan pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

(2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengawalan dan Pengamanan mempunyai fungsi:

a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja seksi;

b. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan kerja seksi;

c. Penyiapan dan penyusunan rencana kegiatan pengamanan dan pengawalan;

d. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Seksi pengamanan dan pengawalan;

e. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis peyelenggaraan kegiatan pengamanan dan pengawalan;

f. Penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;

g. Penyiapan bahan penyusunan Standar Pelayanan Minimal;

h. Penyiapan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur patroli, pengamanan dan pengawalan;

i. Pendataan kebutuhan dan perlengkapan serta peralatan kebutuhan pengamanan dan pengawalan;

j. Penertiban pelangaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;

k. Pelaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

l. Pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas seksi;

m. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas;

n. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 14

(1) Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, membina dan mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan Perlindungan Masyarakat.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi:

a. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan penetapan kinerja bidang;

b. Perumusan rencana operasional penyelenggaraan urusan perlindungan masyarakat dan kewaspadaan dini;

c. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis perlindungan masyarakat dan kewaspadaan dini;

d. Pemantauan, Pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi-Seksi pada Bidang Perlindungan Masyarakat untuk mengetahui hasil pelaksanaan tugas yang telah diberikan;

e. Pelaksanan Pembinaan, Pemberdayaan, Pengendalian dan Pengarahan Teknis Operasional Satuan Perlindungan Masyarakat terhadap pelaksanaan Pengamanan Penyelengaraan Pemilu Presiden dan Legislatif, Kepala Daerah dan Kepala desa;

f. Pelaksanaan pembinaan, pemberdayaan, pengendalian dan pengarahan teknis operasional Satuan Perlindungan Masyarakat terhadap pelaksanaan bantuan penanggulangan bencana sosial bencana alam, pertahanan negara dan keamanan lingkungan;

g. Pelaksanaan pembinaan dan peningkatan kapasitas anggota Satuan Perlindungan Masyarakat;

h. Pelaksanaan pembinaan, pemberdayaan, pengendalian dan pengarahan teknis operasional kewaspadaan dini dalam penaggulangan bencana sosial dan bencana alam;

i. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait kewaspadaan dini dan dalam penanggulangan bencana, pengamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat;

j. Pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur kewaspadaan dini dan cegah dini;

k. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;

l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

Seksi Perlindungan Masyarakat

Pasal 15

(1) Seksi Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan dalam melaksanakan kegiatan perlindungan Masyarakat.

(2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi:

a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja seksi;

b. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan kerja seksi;

c. Penyiapan dan penyusunan rencana kegiatan perlindungan masyarakat;

d. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Seksi perlindugan masyarakat;

e. Pemantauan, pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Staf Perlindungan Masyarakat untuk mengetahui hasil pelaksanaan tugas yang telah diberikan;

f. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis peyelenggaraan kegiatan pelindungan masyarakat;

g. Penyiapan data, pengolahan data, penganalisa data dalam rangka perumusan Kebijakan Perlindungan Masyarakat terkait Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Masyarakat;

h. Pelaksanaan pemberdayaan, pengendalian dan pengarahan teknis operasional satuan perlindungan masyarakat terhadap pelaksanaan keamanan lingkungan, bantuan pengamanan penyelengaraan Pemilu Presiden dan Legislatif, Pemilihan Gubernur, Pemilihan Bupati dan Pemilihan Kepala Desa;

i. Pelaksanaan pemberdayaan, pengendalian, pemantauan dan pengarahan teknis operasional

satuan perlindungan masyarakat terhadap pelaksanaan keamanan lingkungan, pengamanan bencana alam dan pengamanan bencana sosial;

j. Pelaksanaan pemberdayaan, pengendalian dan pengarahan teknis operasional Satuan Perlindungan Masyarakat dalam membantu upaya pertahanan negara;

k. Pelaksanaan pembinaan anggota Satuan Perlindungan Masyarakat kecamatan dan desa/kelurahan;

l. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam penanggulangan bencana, pengamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat;

m. Pelaksanakan fungsi kesekretariatan Satuan Perlindungan Masyarakat kabupaten;

n. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas;

o. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Kewaspadaan Dini

Pasal 16

(1) Seksi Kewaspadaan Dini dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan dalam melaksanakan kegiatan kewaspadaan dini.

(2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kewaspadaan Dini mempunyai fungsi:

a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja seksi;

b. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan kerja seksi;

c. Penyiapan dan penyusunan rencana kegiatan kewaspadaan dini;

d. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Seksi kewaspadaan dini;

e. Penghimpun data, pengolah data, penganalisa data alam yang dapat menganggu ketentraman dan ketertiban umum masyarakat;

f. Penyiapan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur deteksi dan cegah dini;

g. Pelaksanaan sosialisasi dan pembinaan kewaspadaan dini di lingkungan pemukiman, pekerjaan dan pendidikan;

h. Penyiapan bahan koordinasi kewaspadaan dini dengan instansi terkait;

i. Penyiapan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan dan pengamatan yang berkaitan dengan gangguan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat;

j. Pelaksanakan pembinaan dan peningkatan kemampuan pemberi informasi dan pengumpul data sebagai sumber informasi;

k. Penyiapan bahan kegiatan intelijen dalam rangka penggalangan masyarakat untuk penegakan dalam rangka penindakan preventif maupun persuasif terhadap gangguan ketentraman, ketertiban umum;

l. Pelaksanaan dan pemeliharaan ketentraman, keteretiban,dan perlindungan masyarakat dalam mengahadapi kemungkinan terjadinya bencana, baik bencana perang, bencana sosial, bencana alam maupun bencana-bencana karena ulah manusia;

m. Pengkoordinasian tokoh masyarakat, tokoh adat, tokoh agama, tokoh pemuda, anggota Satuan Perlindungan Masyarakat, anggota polmas dan elemen masyarakat lainnya dalam kegiatan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat yang berkaitan dengan kewaspadaan dini di kabupaten, kecamatan, kelurahan dan desa;

n. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam penanggulangan bencana, pengamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat;

o. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas;

p. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 17

(1) Unit Pelaksana Teknis melaksanakan sebagian tugas Dinas yang berkaitan dengan kegiatan teknis operasional tertentu dan / atau kegiatan penunjang tertentu.

(2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

Pada lingkup Sat Pol PP dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;

(2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;

(3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditetapkan Sub Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Administrator masing-masing;

(4) Sub Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penempatan Jabatan Fungsional ke dalam unit kerja lingkup Dinas dan pembagian tugas Sub Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sat Pol PP;

Pasal 20

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.

(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sat Pol PP harus menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata

hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Sat Pol PP.

Pasal 22

Kepala Sat Pol PP menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 23

Sat Pol PP harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Sat Pol PP.

Pasal 24

Setiap unsur di lingkungan Sat Pol PP dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Sat Pol PP maupun dalam hubungan antar instansi lingkup Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah maupun dengan Pemerintah Provinsi dan Pusat.

Pasal 25

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Sat Pol PP:

a. harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi;
b. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta arahan bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
c. wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil Langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

(1) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala.
(2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk Menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
(3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 27

(1) Kepala Sat Pol PP merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b

(2) Sekretaris Sat Pol PP merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a

(3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Adminstrator atau jabatan struktural eselon III.b

(4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a

Pasal 28

(1) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Tatacara pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

(1) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini pejabat yang ada saat ini berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lombok Tengah (Berita Daerah kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 84) tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini, serta tetap diberikan hak kepegawaian dan hak administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lombok Tengah (Berita Daerah kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 84), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Praya
pada tanggal, 1 Desember 2021

BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. LALU PATHUL BAHRI

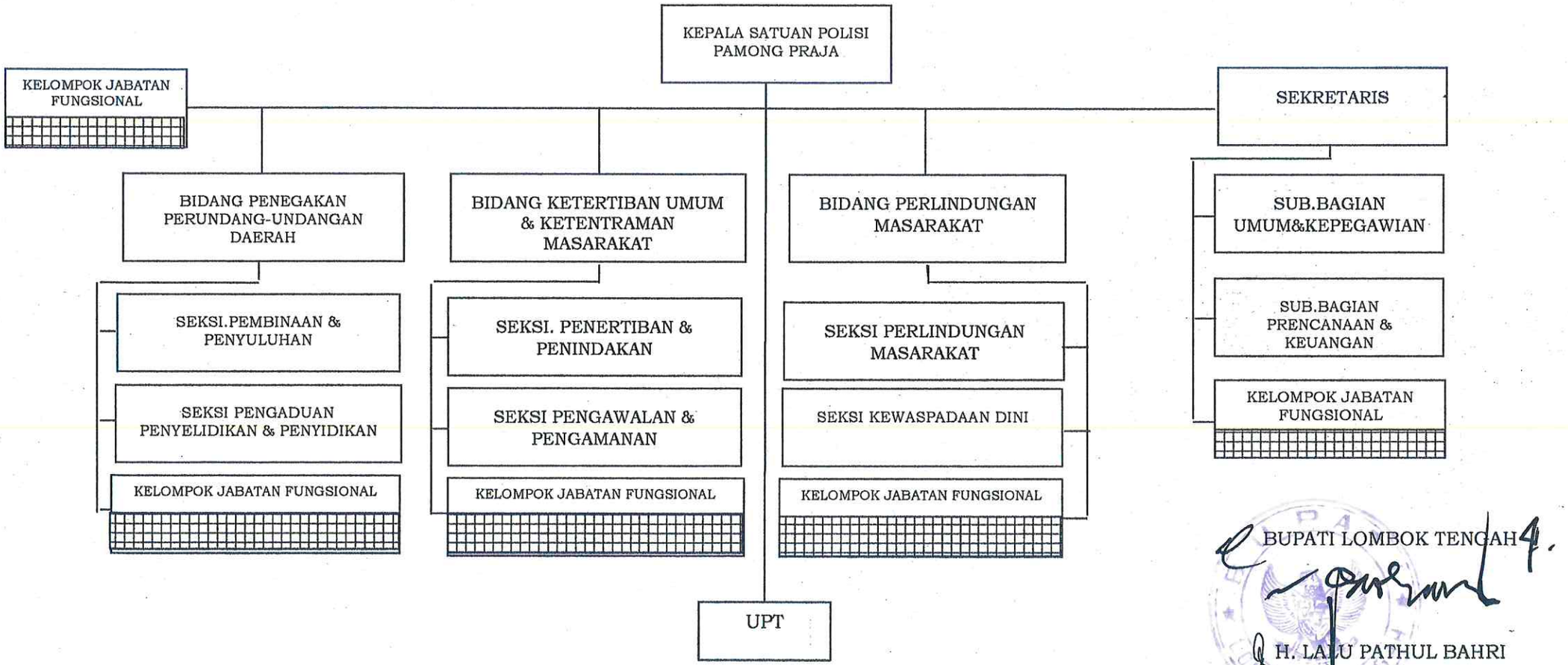
Diundangkan di Praya
pada tanggal 2021
SEKRETARIS DAERAH,

LALU FIRMAN WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN 2021

Lampiran Peraturan Bupati Lombok Tengah
Nomor : 93 Tahun 2021
Tanggal : 1 Desember 2021
Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lombok Tengah

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KAB. LOMBOK TENGAH



BUPATI LOMBOK TENGAH

H. LALU PATHUL BAHRI