



WALIKOTA LUBUKLINGGAU
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU
NOMOR 41 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Lubuklinggau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan.....

4. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Daerah adalah Kota Lubuklinggau.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
4. Walikota adalah Walikota Lubuklinggau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
6. Satuan adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Lubuklinggau
7. Perangkat Daerah Kota adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Badan, Dinas dan Kecamatan.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II.....

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Satuan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Ketertiban Umum;
- (2) Satuan dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Besaran susunan organisasi Satuan terdiri dari:
 - a. Satuan;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan;
 2. Sub bagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah membawahkan:
 1. Seksi Pencegahan dan Deteksi Dini
 2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
 3. Seksi Hubungan Antar Lembaga.
 - d. Bidang Ketertiban Umum membawahkan:
 1. Seksi Operasional dan Pengendalian;
 2. Seksi Ketertiban Umum;
 3. Seksi Sarana, Prasarana dan Logistik
 - e. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia membawahkan :
 1. Seksi Pengembangan Kapasitas Satuan Polisi Pamong Praja dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 2. Seksi Pengembangan Kapasitas Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
 3. Seksi Bina Masyarakat
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan

- (2) Bagan Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Satuan

Pasal 4

Satuan mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan kewenangan Daerah di bidang penegakkan Peraturan Daerah dan ketertiban umum serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang . penegakan Peraturan Daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penegakan Peraturan Daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan pengembangan sumber daya manusia;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penegakan Peraturan Daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. pelaksanaan administrasi Satuan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian.....

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan program serta melaksanakan urusan kesekretariatan untuk menunjang tugas seluruh organisasi di lingkungan Satuan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan;
- b. penyelenggaraan urusan perencanaan dan hubungan masyarakat;
- c. penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian;
- d. penyelenggaraan urusan administrasi keuangan dan perlengkapan;
- e. pelaksanaan koordinasi pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Satuan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
- b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan program satuan dan tata usaha keuangan;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan program satuan dan tata usaha keuangan;

d. pengendalian.....

- d. pengendalian pelaksanaan perencanaan, evaluasi, pelaporan program dinas dan tata usaha keuangan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (2) Sub Bagian Umum, Kepegawaian , mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis dibidang umum dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang administrasi umum, kehumasan, rumah tangga dan kepegawaian;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang administrasi umum, kehumasan, rumah tangga dan kepegawaian;
 - d. pengendalian pelaksanaan di bidang administrasi umum, kehumasan, rumah tangga dan kepegawaian;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

Pasal 9

Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang pencegahan dan deteksi dini, penyelidikan dan penyidikan dan hubungan antar lembaga.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. memverifikasi penyusunan rencana program, dan petunjuk teknis di bidang penegakan Perundang-undangan Daerah;

b. mengkoordinasikan.....

- b. mengkoordinasikan pelaksanaan program di bidang penegakan Perundang-undangan Daerah;
- c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang Perundang-undangan Peraturan Daerah;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

(1) Seksi Pencegahan dan Deteksi Dini, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pencegahan dan deteksi dini;
- b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang inventarisasi pelanggaran, penyuluhan dan sosialisasi Perundang-undangan Daerah, operasi yustisi dan non yustisi;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang inventarisasi pelanggaran, penyuluhan dan sosialisasi Perundang-undangan Daerah, operasi yustisi dan non yustisi;
- d. pengendalian pelaksanaan program di bidang inventarisasi pelanggaran, penyuluhan dan sosialisasi Perundang-undangan Daerah, operasi yustisi dan non yustisi;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang penyelidikan dan penyidikan;
- b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang penyelidikan pelanggaran Peraturan Daerah dan penyidikan pelanggaran ringan;

c. pelaksanaan.....

- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelidikan pelanggaran Perundang-undangan Daerah dan penyidikan pelanggaran ringan;
 - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang penyelidikan pelanggaran Perundang-undangan Daerah dan penyidikan pelanggaran ringan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Hubungan Antar Lembaga, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang hubungan antar lembaga;
 - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang kerjasama antar lembaga penegak hukum;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kerjasama antar lembaga penegak hukum;
 - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang kerjasama antar lembaga penegak hukum;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

Pasal 12

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang operasional dan pengendalian, ketertiban umum, prasarana, sarana dan logistik.

Pasal

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Ketertiban Umum mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. memverifikasi penyusunan rencana program, dan petunjuk teknis di bidang ketertiban umum;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan program di bidang ketertiban umum;
- c. pengawasan dan pengendalian program di bidang ketertiban umum;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Seksi Operasional dan Pengendalian, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang operasional dan Pengendalian;
- b. pelaksanaan norma, standar dan kriteria di bidang pengamanan dan pengawalan Kepala dan Wakil Kepala Daerah, pejabat dan tamu Pemerintah Daerah, pengendalian masa dan fasilitasi perlindungan masyarakat dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum, Pemilihan Presiden dan Pemilihan Kepala Daerah, pengamanan asset milik Pemerintah Daerah, pelaku usaha dan Badan Hukum;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan di bidang pengamanan dan pengawalan Kepala dan Wakil Kepala Daerah, pejabat dan tamu Pemerintah Daerah, pengendalian masa dan fasilitasi perlindungan masyarakat dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum, Pemilihan Presiden dan Pemilihan Kepala Daerah, pengamanan asset milik Pemerintah Daerah, pelaku usaha dan Badan Hukum;

d. pengendalian.....

- d. pengendalian pelaksanaan program di bidang pengamanan dan pengawalan Kepala dan Wakil Kepala Daerah, pejabat dan tamu Pemerintah Daerah, pengendalian masa dan fasilitasi perlindungan masyarakat dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum, Pemilihan Presiden dan Pemilihan Kepala Daerah, pengamanan asset milik Pemerintah Daerah, pelaku usaha dan Badan Hukum;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Ketertiban Umum, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang ketertiban umum;
- b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang patroli dan penertiban pedagang kaki lima (PK-5), penjaja sek komersial (PSK) dan peredaran minuman keras dan beralkohol dan bantuan perlindungan bencana;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang patroli dan penertiban pedagang kaki lima (PK-5), penjaja sek komersial (PSK) dan peredaran minuman keras dan beralkohol dan bantuan perlindungan bencana;
- d. pengendalian pelaksanaan program di bidang patroli dan penertiban pedagang kaki lima (PK-5), penjaja sek komersial (PSK) dan peredaran minuman keras dan beralkohol dan bantuan perlindungan bencana;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Prasarana, Sarana dan Logistik mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang prasarana, sarana dan logistik;

- b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang standarisasi dan pengelolaan prasarana, sarana dan logistik Polisi Pamong Praja, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Standarisasi dan pengelolaan prasarana, sarana dan logistik Polisi Pamong Praja, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- d. pengendalian pelaksanaan program di bidang Standarisasi dan pengelolaan prasarana, sarana dan logistik Polisi Pamong Praja, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 15

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang pengembangan kapasitas satuan polisi pamong praja dan penyidik pegawai negeri sipil, pengembangan kapasitas satuan perlindungan masyarakat, dan bina masyarakat.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. memverifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan program di bidang pengembangan sumber daya manusia;
- c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang pengembangan sumber daya manusia;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas Satuan Polisi Pamong Praja dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pengembangan kapasitas Satuan Polisi Pamong Praja dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pengembangan kapasitas, pendidikan dan pelatihan Polisi Pamong Praja dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan kapasitas, pendidikan dan pelatihan Polisi Pamong Praja dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang pengembangan kapasitas, pendidikan dan pelatihan Polisi Pamong Praja dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Seksi Pengembangan Satuan Perlindungan Masyarakat, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pengembangan satuan perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pengelolaan data dan informasi, pengembangan potensi, pendidikan dan pelatihan satuan perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan data dan informasi, pengembangan potensi, pendidikan dan pelatihan satuan perlindungan masyarakat;

d. pengendalian.....

- d. pengendalian pelaksanaan program di bidang pengelolaan data dan informasi, pengembangan potensi, pendidikan dan pelatihan satuan perlindungan masyarakat;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Bina Masyarakat, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang bina masyarakat; pelaksanaan norma standar prosedur dan kriteria di bidang pengelolaan data dan informasi, pengembangan dan bina potensi masyarakat, pemuda, organisasi masa dan Lembaga Swadaya Masyarakat;
 - b. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan data dan informasi, pengembangan dan bina potensi masyarakat, pemuda, organisasi masa dan Lembaga Swadaya Masyarakat;
 - c. pengendalian pelaksanaan program di bidang pengelolaan data dan informasi, pengembangan dan bina potensi masyarakat, pemuda, organisasi masa dan Lembaga Swadaya Masyarakat;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Keenam

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas fungsi Satuan Pemerintah Kota sesuai dengan keahlian yang dimiliki.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Jumlah.....

- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Satuan dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Satuan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antara Perangkat Daerah serta instansi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan Satuan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VII
KEPEGAWAIAN
Pasal 20

- (1) Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Satuan merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan administrator, Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan administrator, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 66 tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Lubuklinggau (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2014 Nomor 66) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Lubuklinggau.

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal 6 Desember 2016

WALIKOTA LUBUKLINGGAU, 


H. S.N. PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal 6 Desember 2016
Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,



H. ARAHMAN SANI
BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2016 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

HENDRI HERMANI, SH., M.HUM
NIP. 19711027 200312 1 002