

BAB III

OBJEK PENELITIAN

3.1. Sejarah dan Perkembangan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Cirebon (DPKUKM) Kota Cirebon.

Untuk mengurus pemerintahan sejak Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia, Presiden membentuk Kabinet Pertama yang dinamakan RAA Winata Kusuma, dalam kabinet ini mendapat kementerian kemakmuran yang mengenai perekonomian dan industri.

Kementerian ini terus dipakai namanya oleh kabinet Kedua (Sultan Syahrir) hingga tahun 1950.

1. Tahun 1950.

Nama Departemen : Kementerian Perekonomian

Kantor di Cirebon : Kementerian Perekonomian

2. Tahun 1957.

Nama Departemen : Kementerian Perekonomian

Kantor di Cirebon : Kantor Organisasi Usaha Rakyat (KAUR)

3. Tahun 1959

Nama Departemen : Kementerian Perekonomian

Kantor di Cirebon : Kantor Perdagangan Luar Negeri dan Perekonomian
Utama

4. Tahun 1960

Nama Departemen : Departemen Perdagangan

Kantor di Cirebon : Kantor Dalam Negeri - Kantor Jawatan Expo

5. Tahun 1961 : dibuka Kantor Harga

Nama Departemen : Departemen Perekonomian

Kantor di Cirebon : 1. Kantor Cabang Direktorat Pengadaan

2. Kantor Cabang Direktorat Ekspor

3. Kantor Cabang Direktorat Harga

4. Kantor Metrologi.

6. Tahun 1975

Nama Departemen : Departemen Perdagangan

Nama Kantor Cirebon : Kantor Perdagangan

7. Tahun 1975

Nama Departemen : Departemen Perdagangan

Nama Kantor Cirebon : Kantor Perdagangan

Dalam Surat Menteri Perdagangan Nomor 110/KP/VI/1975 tanggal
23 Juni 1975 sebagai pelaksana Kepres Nomor 44 Tahun 1997 ke-4

sebagaimana diuraikan diatas dilebur menjadi satu dengan nama kantor perdagangan. Kantor golongan perdagangan sebagai kantor perdagangan pola I yang terdiri dari satu bagian tata usaha.

1.Sub.Bagian Usaha 2. Seksi Perdagangan dan Penyaluran 3. Seksi Perijinan Pengadaan 4. Seksi Ekspor.

8. Tahun 1980

Nama Departemen : Departemen Perdagangan dan Koperasi

Nama Kantor Cirebon : Kantor Perdagangan

Dengan Surat Menteri Perdagangan dan Koperasi Nomor 335/KP/IX/1980 tanggal 8 September 1980 menyempurnakan SK Menteri Perdagangan di Kotamadya/Kabupaten tipe masing-masing ABC :

1. Sub Bagian Tata Usaha
2. Seksi Perdagangan Dalam Negeri
3. Seksi Perdagangan Luar Negeri
4. Seksi Metrologi
5. Seksi Perijinan dan Pendaftaran

Wilayah Kerja Kantor Perdagangan Cirebon sampau tahun 1978 meliputi daerah Ex Karasidenan Cirebon dan Ex Karasidenan Pekalongan, Tahun 1978 dibuka Kantor Perdagangan di Indramayu yang

meliputi Kabupaten Indramayu. Pada Tahun 1980 dibuka Kantor Perdagangan di beberapa daerah yaitu :

1. Dibuka Kantor Perdagangan Kuningan yang meliputi wilayah Kabupaten Kuningan dan Majalengka (Kabupaten ini dilepas dari Kantor Perdagangan Indramayu dan dimasukkan dalam Kantor Perdagangan Kuningan).
2. Dibuka Kantor Perdagangan Tegal (Jawa Tengah) untuk wilayah kerja Kantor Perdagangan Cirebon Ex Karasidenan.

9. Tahun 1984.

Dibuka Kantor Perdagangan Majalengka, sesudah itu Kabupaten Majalengka tidak lagi menjadi wilayah kerja Kantor Perdagangan Kuningan lagi, sudah berdiri sendiri demikian wilayah kerja Kantor Perdagangan Cirebon sejak tahun 1980 hanya meliputi Kotamadya/Kabupaten saja, khususnya Seksi Metrologi Tahun 1984 yang hingga sekarang kerjanya adalah :

1. Kota Cirebon
2. Kabupaten Majalengka
3. Kabupaten Indramayu
4. Kabupaten Kuningan
5. Kabupaten Karawang.

Setelah mengalami beberapa kali perubahan, maka tanggal 9 april 1975 ditetapkan sebagai hari jadi Departemen Perdagangan dan untuk pertama kalinya diperingati hari jadi pada tanggal 9 April dengan kegiatan sebagai berikut : Peresmian Irgo Departemen Perdagangan, Pertandingan olahraga dalam lingkungan Departemen seluruh Indonesia.

10. Tahun 1990

Nama Departemen : Departemen Perdagangan

Nama Kantor Cirebon : Kantor Perdagangan Kodya Cirebon.

Penjelasan dengan dikeluarkannya SK Menteri Dalam Negeri Nomor 225/KP/IX/1987 sebagai penyempurnaan SK Menteri Perdagangan dan Koperasi nomoe 335/KP/IX/1980 tanggal 19 September 1980 ditetapkan bahwa Kantor Perdagangan Kodya Cirebon sebagai tipe A yang terdiri dengan susunan organisasi berikut :

a. Sub. Tata Usaha

- Urusan Analisa Data Program dan Laporan.
- Urusan Keuangan - Urusan Umum

b. Seksi Perdagangan dan Penyaluran

- Sub.Seksi Tanaman Pangan, Perkebunan dan Perhutanan
- Sub Sesksi Perikanan
- Sub Hasil Pendaftaran dan Perdagangan.

c. Seksi Bimbingan Usaha Sarana Perdagangan

- Sub Seksi Bimbingan Perusahaan dan Perdagangan
- Sub Seksi Bimbingan Sarana Perdagangan
- Sub Seksi Pendaftaran Perusahaan

d. Seksi Perdagangan Luar Negeri

- Sub Ekspor
- Sub Seksi Penguntungan Ekspor

e. Seksi Metrologi

- Sub Seksi Massa dan Bimbingan
- Sub Seksi UAPK
- Sub Seksi PP

11. Tahun 2001

Menjadi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Cirebon. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2001 tentang pembentukan dan organisasi jasa usaha adalah :

- a. Bagian Tata Usaha
- b. Bagian Penanaman Modal
- c. Bagian Perdagangan Luar Negeri
- d. Bagian Perindustrian

12. Tahun 2009

Menjadi Dinas Perindustrian Perdagangan dan Koperasi UMKM Kota Cirebon berdasarkan Peraturan Walikota Cirebon Nomor 41 tentang Organisasi dan Tata kerja Dinas Perindustrian Perdagangan dan Koperasi UMKM Kota Cirebon adalah :

- 
- a. Kepala Dinas
 - b. Sekterariat
 - c. Bidang Perdagangan Luar Negeri
 - d. Bidang Perdagangan Dalam Negeri
 - e. Bidang Perindustrian
 - f. Bidang Koperasi dan UMKM
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional

13. Tahun 2016

Menjadi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Cirebon berdasarkan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Cirebon adalah :

- a. Kepala Dinas

b. Sekretariat terdiri dari :

- Subag Umum
- Subag Program dan Pelaporan
- Subag Keuangan.

c. Bidang Bina Perdagangan, terdiri dari :

- Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan
- Seksi Pengembangan Ekspor

d. Bidang Kemetrolagian, terdiri dari :

- Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang
- Seksi Bina Sumber Daya Manusia, Standardisasi dan Pengawasan Kemetrolagian.

e. Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah terdiri dari :

- Seksi Koperasi
- Seksi Usaha Mikro Kecil dan Menengah

f. Bidang Perindustrian, terdiri dari :

- Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan
- Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka.

g. UPT

h. Kelompok Jabatan Fungsional.

3.2. Visi dan Misi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Cirebon

3.2.1. Visi

“Sehati kita wujudkan Cirebon sebagai Kota Kreatif berbasis budaya dan sejarah “. Artinya kata SEHATI adalah : “ Sehat, Hijau, Agamis, Tentram, dan Inovatif “.

3.2.2. Misi

1. Mewujudkan kualitas Sumber Daya Manusia Kota Cirebon yang berdaya saing, berbudaya dan unggul dalam segala bidang.
2. Mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang bersih, akuntabel, berwibawa, dan inovatif.
3. Meningkatkan kualitas pelayanan sarana dan prasara umum yang berwawasan lingkungan.

3.3. Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Cirebon

3.3.1. Kedudukan

Dinas Perdagangan, Kopersi, Usaha Kecil dan Menegah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, serta perindustrian. 2. Dinas Perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas

yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

3.3.2. Tugas Pokok

Dinas Perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota melaksanakan urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah dibidang Perdagangan, Perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah serta perindustrian.

3.3.3. Fungsi

Fungsi Dinas Perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah yaitu :

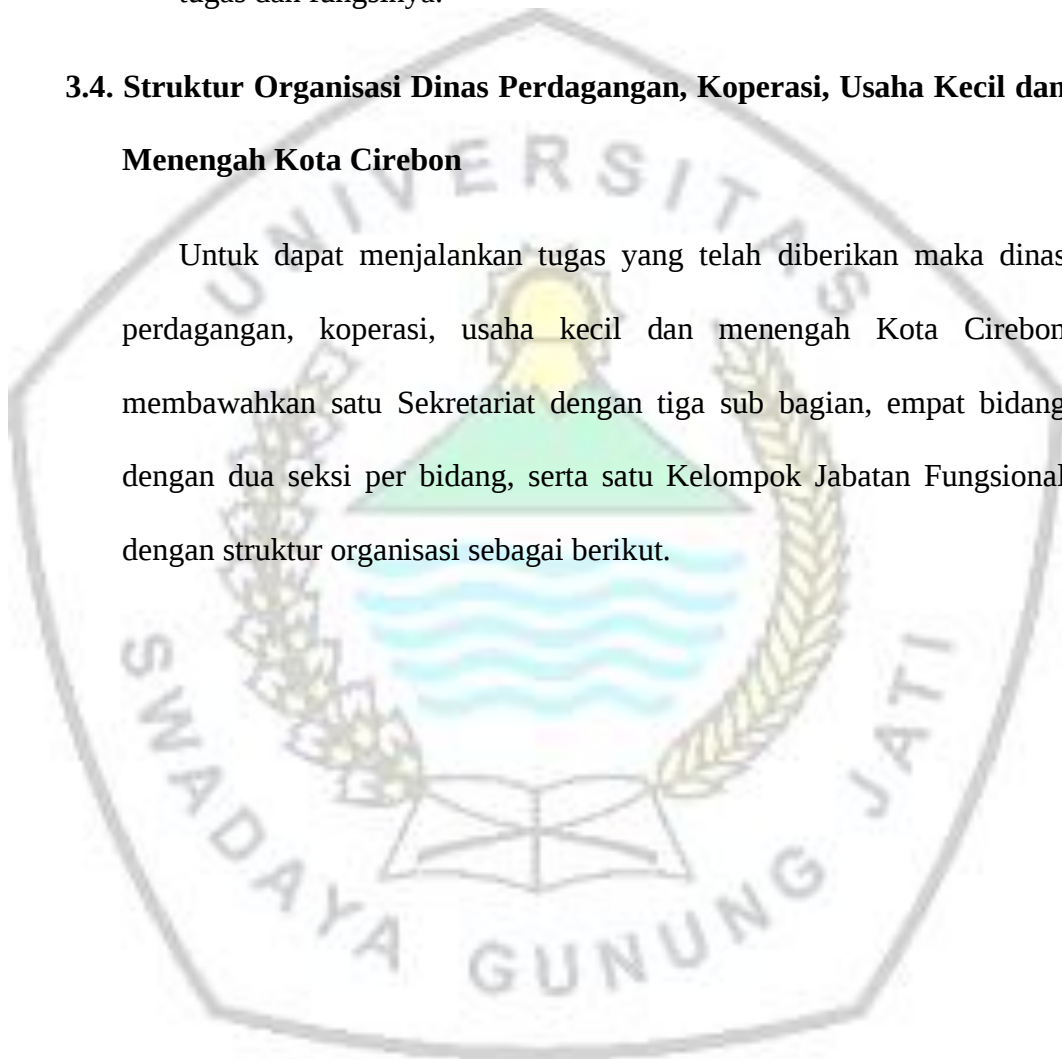
Perumusan kebijakan pelaksanaan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah bidang Perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah serta perindustrian.

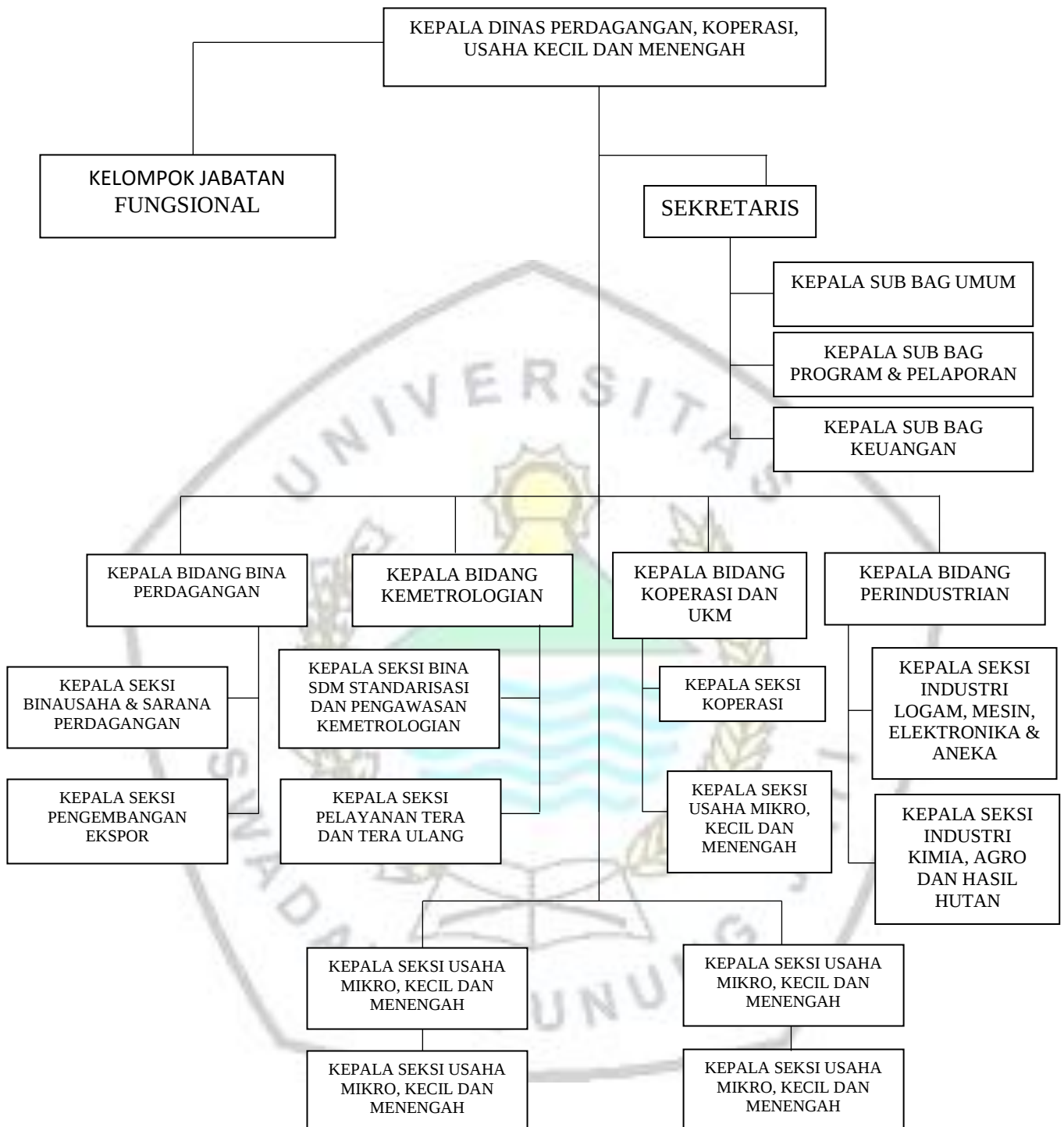
1. Pelaksanaan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah bidang Perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah serta perindustrian.
2. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah bidang Perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah serta perindustrian.

3. Pelaksanaan administrasi dinas dalam pelaksanaan urusan pemerintahan bidang Perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah serta perindustrian.
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

3.4. Struktur Organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Cirebon

Untuk dapat menjalankan tugas yang telah diberikan maka dinas perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah Kota Cirebon membawahkan satu Sekretariat dengan tiga sub bagian, empat bidang dengan dua seksi per bidang, serta satu Kelompok Jabatan Fungsional dengan struktur organisasi sebagai berikut.





Sumber : Data susunan Organisasi DPKUKM Kota Cirebon

Gambar 3.1
Struktur Organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kota Cirebon

Uraian tugas unsur organisasi

1. Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi, usaha Kecil dan Menengah.
2. Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kesekretariatan dinas yang meliputi keorganisasian, ketatalaksanaan, kehumasan, pengelolaan keuangan, kerumahtaggaan. Sekretaris membawahi 3 Sub Bagian yaitu :
 - a. Kepala Sub. Bagian Umum mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam melaksanakan kegiatan umum dan kerumahtanggaan, administrasi kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan, kehumasan serta ketatausahaan.
 - b. Kepala Sub. Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam melakukan pengumpulan, identifikasi, analisa, pengolahan dan penyajian data/informasi untuk penyiapan bahan penyusunan perencanaan, dan melakukan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
 - c. Kepala Sub. Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam melakukan pengumpulan, identifikasi, analisa, pengolahan dan penyajian data/informasi

untuk penyiapan bahan monev pelaporan serta pengelolaan keuangan

3. Kepala Bidang Bina Perdagangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan bidang perdagangan. Kepala Bidang Bina Perdagangan membawahi 2 Seksi yaitu:

- a. Kepala Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas bidang usaha dan sarana perdagangan
- b. Kepala Seksi Pengembangan Ekspor mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pengembangan ekspor.

4. Kepala Bidang Kemetrolagian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan tugas lingkup bidang kemetrolagian. Kepala Bidang Kemetrolagian membawahi 2 Seksi yaitu :

- a. Kepala Seksi Tera dan Teran Ulang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dan melaksanakan tugas pelayanan tera dan tera ulang.
- b. Kepala Seksi Sumber Daya Manusia, Standardisasi dan Pengawasan Kemetrolagian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dan melaksanakan tugas lingkup

Bina Sumber Daya Manusia, Standardisasi dan Pengawasan Kemetrolagian.

5. Kepala Bidang Koperasi dan UKM mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan melaksanakan tugas lingkup bidang Koperasi dan UKM. Kepala Bidang Koperasi dan UKM membawahi 2 Seksi yaitu :
 - a. Kepala Seksi Koperasi mempunya tugas pokok membantu Kepala Bidang dan melaksanakan tugas seksi Koperasi.
 - b. Kepala Seksi UMKM mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dan melaksanakan tugas seksi UMKM.
6. Kepala Bidang Perindustrian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan melaksanakan tugas lingkup Bidang Perindustrian. Kepala Bidang Perindustrian membawahi 2 Seksi yaitu :
 - a. Kepala Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH) mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dan melaksanakan tugas lingkup IKAHH.
 - b. Kepala Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka (ILMEA) mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dan melaksanakan tugas lingkup ILMEA.
7. UPT Merupakan unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dinas.

UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Tugas dan Fungsi UPT diatur dengan Peraturan Wali Kota nomor 14 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi serta tata kerja UPT pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon.

8. Kelompok Jabatan Fungsional.

- a. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan dinas sesuai kebutuhan.
- b. Dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

3.5. Sejarah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Cirebon

Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kota Cirebon yang terletak di Jl. Pangeran Drajat No. 49 Kota Cirebon.

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan perangkat pemerintah Daerah dalam memelihara ketentraman dan ketertiban umum serta menegakan peraturan Daerah. Organisasi dan tata kerja satuan polisi pamong praja ditetapkan dengan peraturan Daerah. Satpol PP dapat berkedudukan di daerah provinsi dan Daerah/ Kota.

- Di Daerah Provinsi, Satpol PP dipimpin oleh Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui sekretaris Daerah

- Di Daerah/ Kota Satpol PP dipimpin oleh kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/ Walikota melalui Sekretaris Daerah.

3.6. Visi dan Misi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Cirebon

3.6.1. Visi

“Sehati kita wujudkan Cirebon sebagai Kota kreatif berbasis budaya dan sejarah”.

3.6.2. Misi

“Mewujudkan keamanan dan ketertiban umum yang kondusif”.

Menciptakan perlindungan bagi masyarakat, mendukung penegakan ketentuan perundang-undangan serta menumbuhkan budaya tertib masyarakat dan penyelenggara Pemerintah. Untuk meningkatkan kondusifitas ketentraman dan ketertiban umum dimasyarakat.

3.7. Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Cirebon.

3.7.1. Tugas Pokok

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana penegakan peraturan daerah dan peraturan Walikota, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat, yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Sesuai dengan Peraturan Walikota Cirebon Nomor 50 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Cirebon, mempunyai Tugas Pokok “Membantu Walikota dalam rangka menegakan peraturan daerah dan peraturan waslikota, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat.

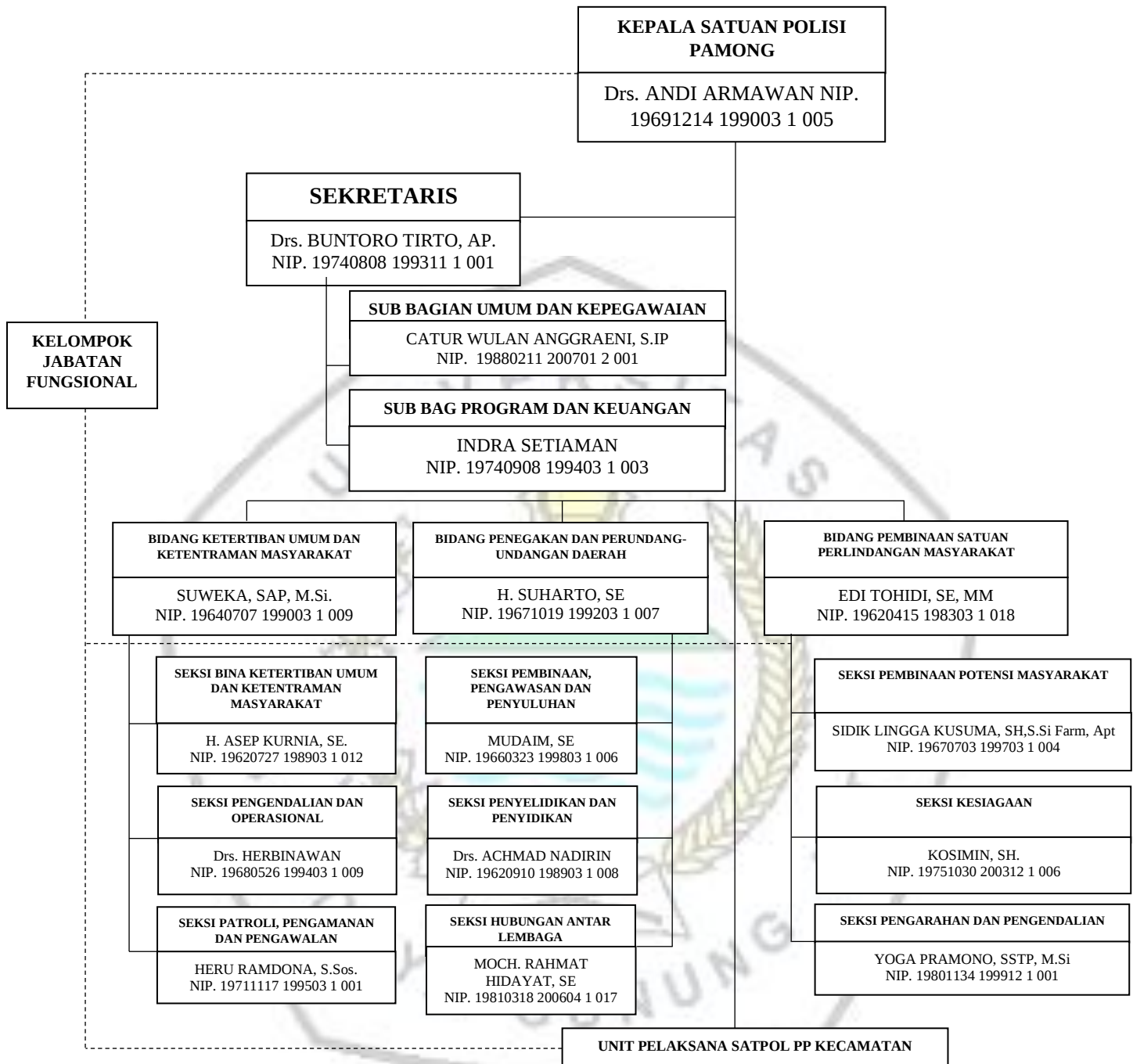
3.7.2. Fungsi

1. Penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.
2. Pelaksanaan kebijakan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.
3. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di kota.
4. Pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat.
5. Pelaksanaan koordinasi penegakan peraturan daerah dan peraturan walikota, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan kepolisian negara republik Indonesia, penyidik pegawai negeri sipil daerah, dan/atau aparatur lainnya.
6. Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum agar mematuhi dan menaati peraturan daerah dan peraturan walikota
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh walikota dan peraturan perundang-undangan.

3.8. Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Cirebon

Struktur organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Cirebon ditetapkan dengan peraturan Daerah Kota Cirebon yang merupakan pedoman dalam pelaksanaan tugas, berikut peraturan Walikota Cirebon Nomor 50 Tahun 2016 tentang struktur organisasi dan tata kerja. Adapun Struktur lihat pada gambar dibawah ini :





Sumber : Data Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Cirebon

Gambar 2.2

Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Cirebon

Uraian Tugas Unsur Organisasi

1. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

Mempunyai tugas pokok “Memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja”.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) Perumusan dan penetapan kebijakan umum perencanaan, program dan kegiatan satuan polisi pamong praja;
- b) Perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan polisi pamong praja;
- c) Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan polisi pamong praja;
- d) Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi satuan polisi pamong praja;
- e) Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f) Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi satuan polisi pamong praja;
- g) Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi satuan polisi pamong praja; dan
- h) Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Walikota dan/atau sekretaris daerah serta peraturan perundang-undangan.

2. Sekretaris.

Sekretariat sebagai unsur staf mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan dalam menyelenggarakan kesekretariatan Satuan Polisi Pamong Praja yang meliputi keorganisasian, ketetatalaksanaan,

kehumasan, pengelolaan keuangan, kerumahtanggaan, untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas, sekretariat mempunyai fungsi :

- a) Pengoordinasian perumusan dan penetapan kebijakan umum perencanaan, program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
- b) Perumusan program dan kegiatan sekretariat satuan polisi pamong praja;
- c) Penyiapan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan polisi pamong praja;
- d) Penyelenggaraan fungsi ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, kehumasan, kepegawaian, perencanaan dan program, keuangan dan pelaporan satuan polisi pamong praja;
- e) Pemfasilitasian tugas dan fungsi Kepala Satuan serta bidang dan seksi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja;
- f) Pembinaan, pengawasan, pengendalian danpengevaluasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sub bagian umum dan sub bagian program dan keuangan;
- g) Perumusan dan pengoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas satuan polisi pamong praja; dan
- h) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Sekretariat, membawahkan :

- a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- b) Sub Bagian Program dan Keuangan

3. Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah.

Sebagai unsur lini mempunyai tugas pokok membantu kepala satuan dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan penegakan peraturan perundang-undangan daerah, untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah;
- b) Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan polisi pamong praja lingkup Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah;
- c) Pelaksanaan tugas pokok bidang penegakan perundang-undangan daerah.
- d) Pengordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan public dalam lingkup Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah.
- e) Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah.
- f) Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya.

- g) Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah;
- h) Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja lingkup Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah.
- i) Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah, membawahkan:

- a. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan.
- b. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
- c. Seksi Hubungan Antar Lembaga.

4. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman masyarakat sebagai unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan dalam memimpin dan menyelenggarakan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut diatas maka Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan satuan polisi pamong praja lingkup bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- b) Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan polisi pamong praja lingkup bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

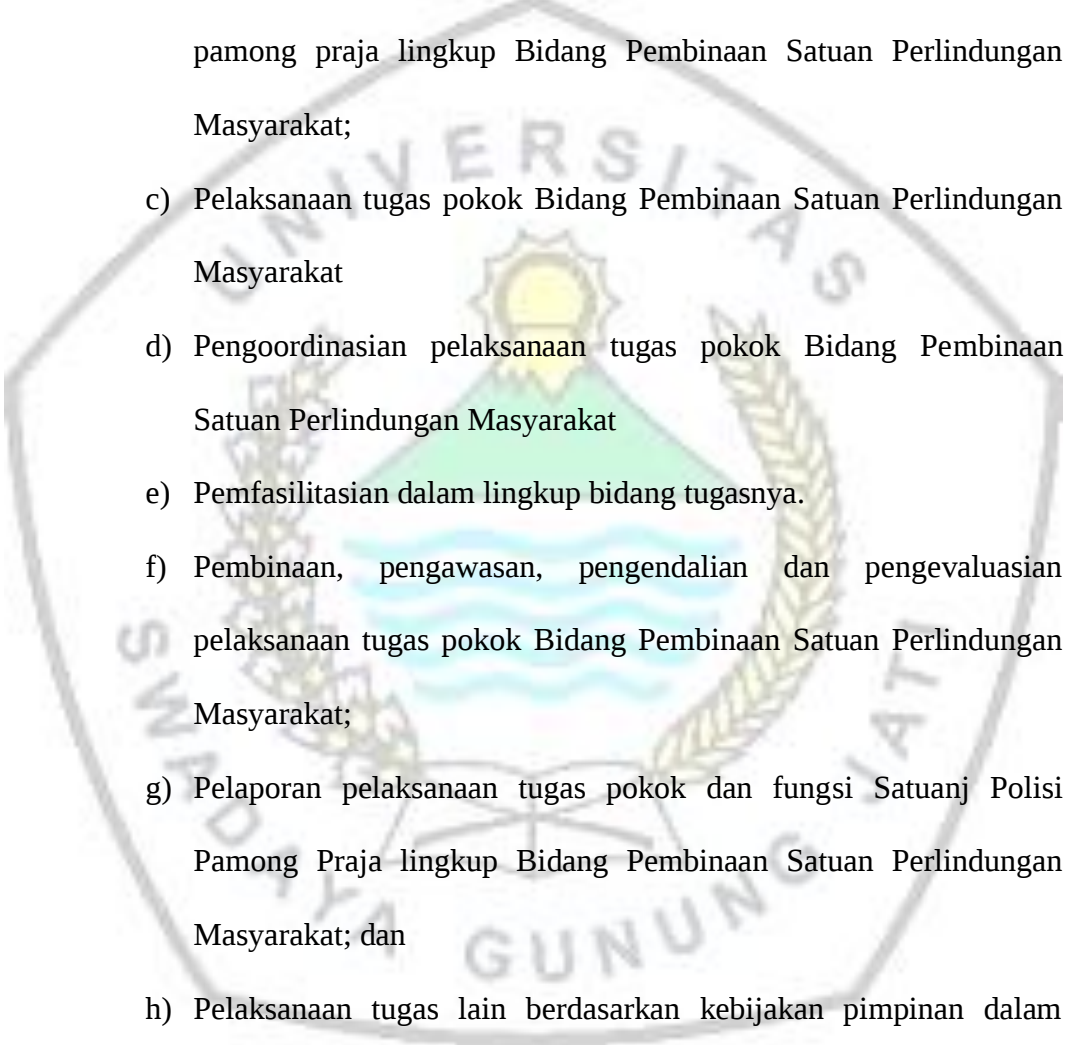
- c) Pelaksanaan tugas pokok bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- d) Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- e) Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f) Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- g) Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan polisi pamong praja lingkup bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; dan
- h) Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya;

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, membawahkan;

- a. Seksi Bina Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat
- b. Seksi Pengendalian dan Operasional.
- c. Seksi Patroli, Pengamanan dan Pengawalan

5. Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat.

Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat sebagai unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan dalam memimpin dan menyelenggarakan pembinaan perlindungan masyarakat, untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 
- a) Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja lingkup Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - b) Penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan polisi pamong praja lingkup Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - c) Pelaksanaan tugas pokok Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat
 - d) Pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat
 - e) Pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya.
 - f) Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - g) Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuanj Polisi Pamong Praja lingkup Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
 - h) Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Bidang Pembinaan SatuanPerlindungan Masyarakat, membawahkan ;

- a. Seksi Pembinaan Potensi Masyarakat
- b. Seksi Kesiagaan.

c. Seksi Pengarahan dan Pengendalian.

6. Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan.

Kepala Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas kepala satuan polisi pamong praja lingkup penegakan peraturan daerah dan/atau peraturan walikota, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan, untuk melaksanakan tugas pokok tersebut diatas, Kepala Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) Penyusunan rencana dan program penegakan peraturan daerah dan/atau peraturan walikota, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- b) Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data dan potensi penegakan peraturan daerah dan/atau peraturan walikota, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- c) Pelaksanaan penegakan peraturan daerah dan/atau peraturan walikota, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- d) Pelaksanaan evaluasi, laporan dan pengendalian kegiatan penegakan peraturan daerah dan/atau peraturan walikota, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan.

7. Kelompok Jabatan Fungsional.

- a) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja.
- b) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala satuan Polisi Pamong Praja.
- c) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- d) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.
- e) Pembentukan jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenios, kebutuhan dan beban kerja.
- f) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

3.9. Keadaan Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Kota Cirebon

Data pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Kota Cirebon berdasarkan esselonering, golongan, 76endidikan dan penyidik PNS Tahun 2020 sebanyak 67 Orang, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.1
Data Keadaan Pegawai Satpol PP Kota Cirebon

NO	URAIAN	L	P	JUMLAH
1.	Berdasarkan Esselonering			
	a. Esselon II.a	1	0	1
	b. Esselon III.a	1	0	1
	c. Esselon III.b	3	0	3
	c. Esselon IV.a	10	1	11
	d. Fungsional	41	1	42
	e. Pelaksana	7	2	9
	JUMLAH	63	4	67
2.	Berdasarkan Golongan			
	a. Golongan IV.c	1	0	1
	b. Golongan IV.b	1	0	1
	c. Golongan IV.a	6	1	7
	d. Golongan III.d	5	1	6
	e. Golongan III.c	5	0	5
	f. Golongan III.b	10	1	11
	g. Golongan III.a	6	1	7
	h. Golongan II.d	21	0	21
	i. Golongan II.c	7	0	7
	j. Golongan II.b	0	0	0
	k. Golongan II.a	1	0	1
	JUMLAH	63	4	67
3.	Berdasarkan Pendidikan			
	a. S.2	2	0	2
	b. S.1	26	3	29
	c. D.III	4	1	5
	d. SLTA	31	0	31
	e. SLTP	0	0	0
	JUMLAH	63	4	67
4.	Penyidik PNS (PPNS)			
	a. SATPOL PP	4	1	5
	b. SKPD	16	2	18
	JUMLAH	20	3	23

3.10. Sarana dan Prasarana Satuan Polisi Pamong Praja Kota Cirebon

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja di antaranya adalah sarana dan prasarana, sarana dan prasarana yang dimiliki Satpol PP Kota Cirebon adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2
Sarana dan Prasarana Satpol PP Kota Cirebon

NO	SARANA DAN PRASARANA	JUMLAH
1	Bangunan kantor	3.820 M2
2	Pos jaga	3 unit
2	Roda Empat	19 unit
3	Roda Dua/Tiga	26/1 unit
4	Telepon tetap	1 unit
5	Faksimile	1 unit
6	Handy talky	10 unit
7	Rompi dukara	20 unit
8	Helm anti huru hara	20 unit
9	Tameng anti huru hara	10 unit
10	Tameng Fiberglass	10 unit
11	Perahu karet	1 unit
12	Pentungan rotan	10 unit
13	Baju PHH/Body protector	20 unit
14	Pemadan api	1 unit
15	Computer	8 unit
16	Printer	10 unit
17	Mesin tik	1 unit
18	In focus	1 unit
19	Camera digital	2 unit
20	TOA Wirless/Megapone	2 unit
21	Tenda Pleton	2 unit
22	Notebook	4 unit

3.11. Data Pedagang Kaki Lima (PKL)

Data Pedagang Kaki Lima (PKL) perkelurahan di Kota Cirebon, yang terbagi menjadi beberapa Kecamatan diantaranya Kecamatan Pekalipan, Kecamatan Kesambi, Kecamatan Kejaksan, Kecamatan Lemahwungkuk dan Kecamatan Harjamukti dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.3
Data Pedagang Kaki Lima Perkelurahan di Kota Cirebon

KECAMATAN PEKALIPAN

NO	Nama Kelurahan	Jumlah
1	Kelurahan Pekalipan	126
2	Kelurahan Pekalangan	40
3	Kelurahan Pulasaren	78
4	Kelurahan Jagasatru	46
		290

KECAMATAN KESAMBI

NO	NAMA KELURAHAN	JUMLAH
1	Kelurahan Sunyaragi	29
2	Kelurahan Kesambi	33
3	Kelurahan Drajat	27
4	Kelurahan Pekiringan	53
5	Kelurahan Karyamulya	60
		202

KECAMATAN KEJAKSAN

NO	NAMA KELURAHAN	JUMLAH
1	Kelurahan Kejaksan	94
2	Kelurahan Kesenden	85
3	Kelurahan Sukapura	47

4	Kelurahan Kebon Baru	62
		288

KECAMATAN LEMAHWUNGKUK

NO	NAMA KELURAHAN	JUMLAH
1	Kelurahan Lemahwungkuk	266
2	Kelurahan Panjunan	106
3	Kelurahan Kesepuhan	50
4	Kelurahan Pegambiran	69
		491

KECAMATAN HARJAMUKTI

NO	NAMA KELURAHAN	JUMLAH
1	Kelurahan Harjamukti	70
2	Kelurahan Argasunya	14
3	Kelurahan Kalijaga	43
4	Kelurahan Kecapi	77
5	Kelurahan Larangan	58
		262

Total Jumlah PKL**1533**