



**BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 47 TAHUN 2016**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN JOMBANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JOMBANG,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang, perlu untuk mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati Jombang.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5094);

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);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1837);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Polisi Pamong Praja dan Angka Kreditnya;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI JOMBANG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN JOMBANG.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP, adalah Satpol PP Kabupaten Jombang.
7. Polisi Pamong Praja adalah anggota Satpol PP sebagai aparat pemerintah daerah dalam penegakan Perda dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.
8. Jabatan Fungsional Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional Pol PP, adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan penegakan peraturan daerah dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sesuai dengan peraturan perundang – undangan.

9. Ketertiban umum dan ketentraman masyarakat adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tenteram, tertib dan teratur.
10. Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan adalah Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja yang wilayah kerjanya pada masing-masing Kecamatan di Kabupaten Jombang.
11. Satuan Perlindungan Masyarakat yang selanjutnya di sebut Satlinmas adalah Organisasi yang dibentuk oleh Pemerintah Desa/Kelurahan dan beranggotakan warga masyarakat yang disiapkan dan dibekali pengetahuan serta ketrampilan untuk melaksanakan kegiatan penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana, serta ikut memelihara keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat, kegiatan sosial kemasyarakatan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Satpol PP merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, yang dalam operasionalnya dibantu Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan.
- (2) Satpol PP dipimpin oleh Kepala Satuan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang penengakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, ketentraman, ketertiban umum, sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
- (4) Satpol PP dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan di bidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, ketentraman, ketertiban umum, sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;

- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, ketentraman, ketertiban umum, sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, bidang ketentraman, ketertiban umum, sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
- d. Pelaksanaan administrasi Satpol PP;
- e. Penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. Pembinaan penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Unit Pelaksana Satpol PP Kecamatan berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Satpol PP yang wilayah kerjanya pada masing-masing Kecamatan di Kabupaten Jombang di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Perundang-undangan Daerah serta perlindungan masyarakat pada wilayah kerjanya.
- (2) Unit Pelaksana Satpol PP Kecamatan dipimpin oleh Kepala Unit Satpol PP Kecamatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP Kabupaten Jombang dan secara teknis operasional dikoordinasikan oleh Camat yang secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Satpol PP, terdiri dari:
 - a. Kepala Satuan.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi.

- c. Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah, membawahi :
 - 1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
 - 2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
 - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, membawahi :
 - 1. Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
 - 2. Seksi Kerjasama.
 - e. Bidang Sumber Daya Aparatur, membawahi :
 - 1. Seksi Pelatihan Dasar; dan
 - 2. Seksi Teknis Fungsional.
 - f. Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahi :
 - 1. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
 - 2. Seksi Bina Potensi Masyarakat.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - h. Unit Pelaksana Satpol PP Kecamatan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
 - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
 - (4) Masing - masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) Bagan Susunan Organisasi Satpol PP Kabupaten Jombang, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Susunan organisasi Unit Pelaksana Satpol PP Kecamatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h terdiri dari:

- a. Kepala Satuan Unit Pelaksana Satpol PP Kecamatan yang secara *ex officio* dijabat oleh Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Satpol PP dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset, penyusunan program dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
 - a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. Pengelolaan administrasi aset Satpol PP;
 - f. Pengelolaan urusan rumah tangga;
 - g. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - h. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - i. Pengelolaan kearsipan Satpol PP;
 - j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
 - k. Pelaksanaan koordinasi pembinaan dan penyelenggaraan Satpol PP; dan
 - l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP.

Paragraf 1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan penyiapan rapat-rapat dinas dan pendokumentasian kegiatan;
 - b. Melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - c. Melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban dan kebersihan di lingkungan kerja;
 - d. Melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran;
 - e. Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian di lingkungan Satpol PP;
 - f. Melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan;

- g. Melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pekerjaan, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- j. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- k. Melaporkan secara tertulis pelaksanaan tugas kepada Atasan Langsung; dan
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 8

Sub Bagian Keuangan dan Aset, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- b. Melaksanakan penyusunan laporan prognosis realisasi keuangan;
- c. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan semesteran;
- d. Melakukan penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
- e. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan keuangan;
- f. Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- g. Melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di Satpol PP;
- h. Melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
- i. Melaporkan secara tertulis pelaksanaan tugas kepada Atasan Langsung; dan
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3
Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi

Pasal 9

Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis;
- b. Mengumpulkan bahan-bahan dalam menyusun program dan kegiatan;
- c. Melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan;
- d. Mengkompilasi hasil penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran;
- e. Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- f. Menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja;
- g. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan;
- h. Melaporkan secara tertulis pelaksanaan tugas kepada Atasan Langsung; dan
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua
Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah

Pasal 10

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Satpol PP dalam melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta melakukan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan peraturan lainnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan rencana program kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan, penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan terhadap penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
 - b. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap masyarakat, aparatur, dan/atau Badan Hukum untuk meningkatkan kesadaran, kepatuhan dan ketaatan terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
 - c. Penyusunan prosedur tetap proses penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;

- d. Pelaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi terkait dalam rangka proses penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- e. Pelaksanaan fasilitasi penyelidikan dan penyidikan yang dilakukan oleh PPNS;
- f. Pelaksanakan koordinasi dalam rangka proses administrasi penyidikan dan pengiriman berkas perkara pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati sampai ke tingkat Pengadilan;
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi terkait, dalam rangka pembentukan Tim Pembina Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- h. Penyusunan laporan secara tertulis pelaksanaan tugas kepada Kepala Satpol PP; dan
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP.

Paragraf 1

Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan

Pasal 11

Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan untuk penyusunan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan kepada masyarakat, aparatur dan/atau badan hukum terhadap penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- b. Menyusun rencana program kerja di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan kepada masyarakat, aparatur dan/atau badan hukum terhadap penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- c. Melaksanakan program kegiatan bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan masyarakat, aparatur dan/atau badan hukum terhadap penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- d. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan/atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan;
- e. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- f. Melaporkan secara tertulis pelaksanaan tugas kepada Atasan Langsung;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah.

Paragraf 2
Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

Pasal 12

Seksi Penyelidikan dan Penyidikan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan untuk penyusunan kebijakan teknis di bidang penyelidikan dan penyidikan kepada masyarakat, aparatur dan/atau Badan Hukum terhadap pelanggaran Peraturan Daerah;
- b. Menyusun rencana program kerja di bidang penyelidikan dan penyidikan;
- c. Melaksanakan program kegiatan bidang penyelidikan dan penyidikan;
- d. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan/atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Melaksanakan kegiatan fasilitasi penyelidikan, penyidikan, pemeriksaan dan pemanggilan oleh PPNS;
- f. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelidikan dan penyidikan;
- g. Melaporkan secara tertulis pelaksanaan tugas kepada Atasan Langsung; dan
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah.

Bagian Ketiga

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

Pasal 13

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Satpol PP bidang operasi, pengendalian dan kerjasama pengamanan dengan instansi lain.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan rencana program dan kebijakan teknis di bidang operasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat baik operasi yang bersifat terbuka maupun operasi yang bersifat tertutup/rahasia terhadap segala bentuk kegiatan masyarakat yang berindikasi adanya pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan peraturan Bupati;

- b. Perumusan rencana program dan kebijakan teknis pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat yang bersifat pengendalian internal yaitu meliputi jumlah kebutuhan personel/anggota, beban tugas dan kewenangan serta pengendalian eksternal yang meliputi berbagai bentuk pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- c. Perumusan rencana program dan kebijakan teknis Kerjasama Pengamanan bersama Instansi lingkup daerah dan instansi vertikal lainnya yang meliputi Pengamanan protokoler Bupati dan Wakil Bupati, tamu pejabat tinggi dan/atau tamu Pejabat Negara Asing;
- d. Perumusan rencana program dan kebijakan teknis kerjasama pengamanan bersama yang meliputi kantor Bupati, rumah dinas Bupati dan Wakil Bupati, Rumah Dinas dan aset daerah dan fasilitas umum lainnya yang dipandang perlu;
- e. Perumusan rencana teknis kerjasama pengamanan bersama instansi lain dalam bentuk pengendalian masa kegiatan Daerah, Kegiatan tempat keramaian, hiburan dan tempat rekreasi masyarakat, tempat peribadatan, perayaan hari besar nasional dan keagamaan dan/atau kegiatan lainnya yang berpotensi terganggunya ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- f. Pelaksanaan koordinasi internal Bidang yang meliputi kesekretariatan dan koordinasi eksternal yang meliputi instansi lingkup daerah serta instansi vertikal lainnya dalam rangka melaksanakan tugas pokok fungsi di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan, pengendalian administrasi bidang maupun pengendalian personel secara berjenjang kepada Kepala Satpol PP;
- h. Pelaporan tertulis secara berjenjang dan khusus hasil operasi dan kerjasama pengamanan bersama sebagai bahan penyelidikan dan penyidikan kepada Kepala Satpol PP; dan
- i. Pelaksanaan tugas tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP.

Paragraf 1

Seksi Operasi dan Pengendalian

Pasal 14

Seksi Operasi dan Pengendalian, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasi terbuka dan operasi tertutup/rahasia dalam bentuk Penugasan personil dan rencana kegiatan yang berjenjang maupun rencana kegiatan bersifat insidental/pengaduan masyarakat;

- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian internal meliputi penugasan personil, beban tugas dan pengendalian eksternal/pengendalian di lapangan;
- c. Memimpin operasi yang meliputi operasi rutin/patrolis dan operasi yang direncanakan karena adanya indikasi pelanggaran Peraturan Bupati dan peraturan kepala Daerah baik operasi yang bersifat terbuka maupun operasi yang bersifat tertutup/rahasia;
- d. Memimpin dan melakukan pengendalian jumlah personil, beban tugas serta pengendalian resiko keamanan personil dalam menjalankan tugas di lapangan terhadap segala bentuk ancaman dari luar baik ancaman kekerasan maupun ancaman penuntutan hukum;
- e. Membuat laporan tertulis hasil monitoring, operasi dan pengendalian serta administrasi seksi secara berjenjang dan khusus kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat; dan
- f. Melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.

Paragraf 2
Seksi Kerjasama

Pasal 15

Seksi Kerjasama, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bentuk kerjasama pengamanan protokolier Bupati Wakil Bupati, tamu pejabat tinggi dan tamu pejabat negara asing;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kerjasama pengamanan kantor Bupati, rumah dinas Bupati dan Wakil Bupati serta aset daerah lainnya;
- c. Melaksanakan program kerja kegiatan dan penunjukan personil keprotokolan Bupati, Wakil Bupati, tamu pejabat tinggi negara dan tamu pejabat negara asing;
- d. Melaksanakan program kerja kegiatan dan penunjukan personil pengamanan atau pejagaan pos Kantor Bupati, rumah dinas Bupati dan Wakil Bupati dan juga aset daerah lainnya;
- e. Melaksanakan program kerja kerjasama pengamanan bersama kegiatan di instansi lingkup Pemerintah Daerah, instansi vertikal maupun kegiatan masyarakat lainnya;
- f. Melaksanakan hasil koordinasi perihal kerjasama pengamanan bersama dengan instansi lingkup Pemerintah Daerah, instansi vertikal maupun lembaga swasta dan kelompok masyarakat lainnya;

- g. Membuat laporan tertulis hasil kerja kerjasama pengamanan bersama secara berjenjang dan khusus kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat; dan
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.

Bagian Keempat
Bidang Sumber Daya Aparatur

Pasal 16

- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Satpol PP bidang pembinaan dan pengembangan aparatur, analisis dan penyusunan rencana kebutuhan personil, pendidikan, pelatihan sasar dan teknis fungsional serta pembinaan kesamaptaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Sumber Daya Aparatur mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan pembinaan terhadap aparatur;
 - b. Pelaksanaan penyusunan program kerja dan rencana kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - c. Pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya;
 - d. Perumusan kebijakan dan pembinaan terhadap aparatur;
 - e. Penyusunan program kerja dan rencana kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - f. Penyusunan laporan secara tertulis pelaksanaan tugas kepada Kepala Satpol PP;
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP.

Paragraf 1
Seksi Pelatihan Dasar

Pasal 17

Seksi Pelatihan Dasar mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan perumusan kebijakan fasilitas pelaksanaan penyiapan peningkatan sumber daya manusia;
- b. Menyiapkan bahan rumusan kebijaksanaan-kebijaksanaan pelatihan aparatur Satpol PP;

- c. Menyelenggarakan kegiatan analisa kebutuhan dan penyusunan rencana pelatihan dasar, kesiapan, kesigapan, kedisiplinan dan kesamaptaan fisik dan non fisik anggota Polisi Pamong Praja;
- d. Menyiapkan bahan rumusan kebijaksanaan-kebijaksanaan pelatihan dan penanggulangan bencana untuk aparaturnya Satpol PP;
- e. Menyusun evaluasi dan pelaporan pelatihan sumber daya manusia Satpol PP;
- f. Melaporkan secara tertulis pelaksanaan tugas kepada Atasan Langsung; dan
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur.

Paragraf 2
Seksi Teknis Fungsional

Pasal 18

Seksi Teknis Fungsional mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan perumusan kebijakan teknis fungsional;
- b. Melaksanakan kegiatan analisa kebutuhan dan penyusunan rencana pelatihan teknis fungsional serta pengembangan ketrampilan dan ketangkasan Polisi Pamong Praja;
- c. Melaporkan secara tertulis pelaksanaan tugas kepada Atasan Langsung; dan
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur.

Bagian Kelima
Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 19

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Satpol PP di bidang kesiagaan, pengerahan dan pengendalian Satlinmas pergerakan semua unsur masyarakat yang dapat dikerahkan dalam rangka bina potensi masyarakat menghadapi bencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan peningkatan kemampuan dan ketrampilan SDM perlindungan masyarakat;
 - b. Perumusan rencana strategis pemetaan jumlah personil dan kesiapan Satlinmas;

- c. Penyusunan rencana strategis operasional perlindungan masyarakat dalam membantu proses penyelamatan dan penyaluran bantuan korban bencana, PAM kamtibmas dan PAM pemilihan umum;
- d. Pelaksanakan koordinasi dalam rangka perumusan kebijakan kesiagaan evakuasi dan rehabilitasi korban bencana serta rekonstruksi daerah bencana;
- e. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan Satlinmas dan bina potensi masyarakat;
- f. Penyusunan program kerja dan rencana kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- g. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan atau lembaga terkait dalam rangka penanganan perlindungan masyarakat;
- h. Penyusunan laporan secara tertulis pelaksanaan tugas kepada Kepala Satpol PP; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP.

Paragraf 1

Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat

Pasal 20

Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat, mempunyai tugas:

- a. Menyusun prosedur tetap pengerahan anggota perlindungan masyarakat dalam rangka membantu proses evakuasi, rehabilitasi dan penyaluran bantuan korban bencana serta rekonstruksi daerah bencana;
- b. Melakukan pendataan dan pemutakhiran data jumlah anggota perlindungan masyarakat;
- c. Melaksanakan kegiatan peningkatan kemampuan dan ketrampilan anggota perlindungan masyarakat;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan atau instansi terkait, dalam rangka pengerahan anggota perlindungan masyarakat untuk pengamanan daerah bencana, kamtibmas, pemilihan umum dan atau kegiatan lainnya;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan atau instansi terkait dalam rangka pengiriman bantuan dan penggunaan peralatan tanggap darurat bencana;
- f. Melaporkan secara tertulis pelaksanaan tugas kepada Atasan Langsung; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

Paragraf 2
Seksi Bina Potensi Masyarakat

Pasal 21

Seksi Bina Potensi Masyarakat, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi terkait, dalam rangka mendata jumlah Lembaga Masyarakat yang bergerak di bidang kemanusiaan;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi terkait, dalam rangka menyiapkan dan meningkatkan kemampuan dan ketrampilan Personil Taruna Tanggap Bencana;
- c. Melaksanakan sosialisasi peningkatan partisipasi dan kepekaan darurat bencana bagi masyarakat di daerah rawan bencana;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi terkait dalam rangka pendataan jumlah korban bencana dan penyaluran bantuan kepada korban bencana;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi terkait, dalam rangka pendataan dan penanganan pengungsi;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan dinas dan Instansi terkait untuk pemetaan kategori daerah rawan bencana dan/atau penyusunan rute peninjauan/pemantauan bencana serta pos kamling;
- g. Melaporkan secara tertulis pelaksanaan tugas kepada Atasan Langsung; dan
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
ESELON ATAU JABATAN ASN PERANGKAT DAERAH

Pasal 23

- (1) Kepala Satuan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan rentang koordinasi Asisten Sekretaris Daerah masing-masing.
- (2) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang – undangan.
- (3) Setiap pemangku jabatan struktural bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan langsung dan menyiapkan laporan berkala yang diserahkan kepada atasan langsung.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan langsung, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Kepala Satpol PP.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pemangku jabatan struktural dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Jombang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku efektif sejak tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 3 Oktober 2016
BUPATI JOMBANG,

ttd

NYONO SUHARLI WIHANDOKO

Diundangkan di Jombang
Pada tanggal 3 Oktober 2016
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,**

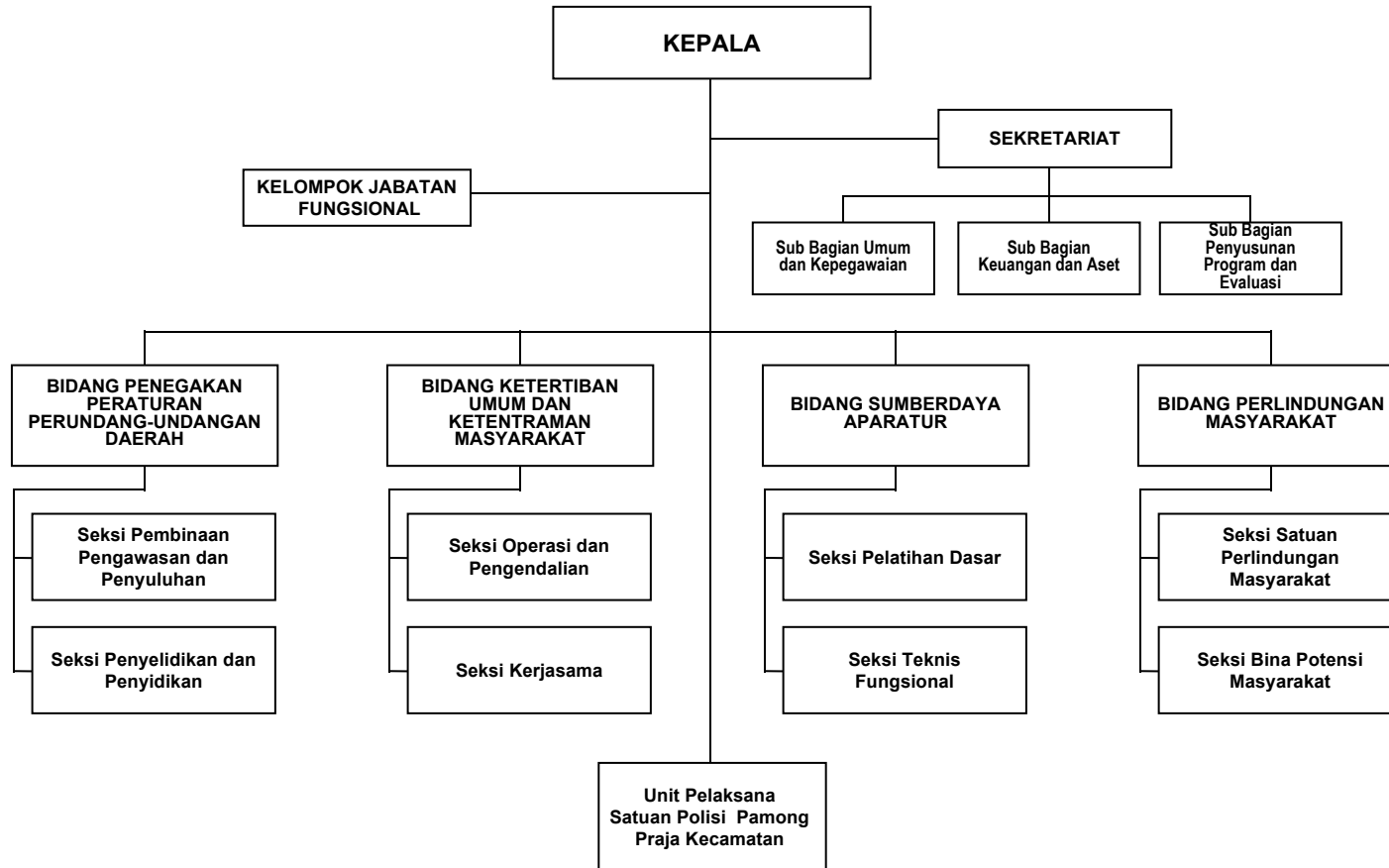
ttd

ITA TRIWIBAWATI

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2016 NOMOR 47/D

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN JOMBANG**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR : 47 TAHUN 2016
TANGGAL : 3 OKTOBER 2016



BUPATI JOMBANG,

ttd