



BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 46 TAHUN 2018
TENTANG
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 untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf d Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 11 Tahun 2018, perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 11 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 11/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 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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 peraturan daerah dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman 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 urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, ketenteraman dan ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat.
- (4) Satpol PP dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan program penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
 - b. Pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
 - c. Pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman serta perlindungan masyarakat dengan instansi terkait;
 - d. Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum atas pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

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 Ketenteraman 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;
 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 Sumber Daya Aparatur, membawahi:
 1. Seksi Operasi dan Pengendalian;
 2. Seksi Pengamanan dan Pengawalan; dan
 3. Seksi Sumber Daya Aparatur.
 - e. Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahi:
 1. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
 2. Seksi Bina Potensi Masyarakat.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. 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 g terdiri dari:

- a. Kepala Satuan Unit Pelaksana Satpol PP Kecamatan yang secara *ex officio* dijabat oleh Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
- 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;
 - f. Pengelolaan urusan rumah tangga;
 - g. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - h. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - i. Pengelolaan kearsipan;
 - j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
 - k. Pelaksanaan koordinasi pembinaan dan penyelenggaraan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, ketenteraman dan ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat; dan
 - l. Pelaksanaan fungsi 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 urutan 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; dan
- k. 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;
- h. Melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris; dan

- i. 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. Menghimpun, mengolah, mengkaji dan meneliti data dalam rangka penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. Melaksanakan koordinasi perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- c. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka analisis dan penilaian pelaksanaan program dan anggaran;
- d. Melaksanakan kebijakan pembinaan, pengawasan, pengendalian monitoring, evaluasi tentang pelaporan kinerja;
- e. Melaksanakan pembuatan umpan balik hasil penyusunan dan penetapan anggaran guna perencanaan program dan anggaran untuk tahun berikutnya;
- f. Mengelola, mengembangkan data dan sistem informasi;
- g. Melaksanakan supervisi, pelaporan, evaluasi dan monitoring pelaksanaan tugas; dan
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua

Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah

Pasal 10

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah 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 Bupati.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Bidang Penegakan Peraturan 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. Penindakan non yustisial terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- d. Pelaksanaan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- e. Pelaksanaan tindakan administrasi terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- f. Penyusunan prosedur tetap proses penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- g. Pelaksanan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi terkait dalam rangka proses penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelidikan dan penyidikan yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- i. Pelaksanan koordinasi dalam rangka proses administrasi penyidikan dan pengiriman berkas perkara pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati sampai ke tingkat Pengadilan;
- j. Pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi terkait, dalam rangka pembentukan Tim Pembina Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah; dan
- k. Pelaksanaan fungsi 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 pembinaan, pengawasan dan penyuluhan kepada masyarakat, aparatur dan/atau badan hukum terhadap penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- b. Menyusun rencana kerja pembinaan, pengawasan dan penyuluhan kepada masyarakat, aparatur dan/atau badan hukum terhadap penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;

- c. Melaksanakan kegiatan 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 pembinaan, pengawasan dan penyuluhan masyarakat, aparatur dan/atau badan hukum terhadap penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- e. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati; dan
- f. 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 penyelidikan dan penyidikan kepada masyarakat, aparatur dan/atau Badan Hukum terhadap pelanggaran Peraturan Daerah;
- b. Menyusun dan melaksanakan rencana kerja penyelidikan dan penyidikan;
- c. Melaksanakan penindakan nonyustisial terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- d. Melaksanakan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- e. Melaksanakan tindakan administrasi terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- f. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan/atau instansi lain dalam rangka penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- g. Melaksanakan kegiatan fasilitasi penyelidikan, penyidikan, pemeriksaan dan pemanggilan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelidikan dan penyidikan; dan
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah.

Bagian Ketiga
Bidang Ketertiban Umum dan Sumber Daya Aparatur
Pasal 13

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Satpol PP yang meliputi operasi dan pengendalian, pengamanan dan pengawalan serta sumber daya aparatur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Ketertiban Umum dan Sumber Daya Aparatur, mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang operasi dan pengendalian, pengamanan dan pengawalan serta sumber daya aparatur;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan kebijakan di bidang operasi dan pengendalian, pengamanan dan pengawalan serta sumber daya aparatur;
 - c. Pelaksanaan koordinasi penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang operasi dan pengendalian, pengamanan dan pengawalan serta sumber daya aparatur;
 - d. Pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang operasi dan pengendalian, pengamanan dan pengawalan serta sumber daya aparatur;
 - e. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis di bidang operasi dan pengendalian, pengamanan dan pengawalan serta sumber daya aparatur;
 - f. Penertiban warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kebijakan teknis di bidang operasi dan pengendalian, pengamanan dan pengawalan serta sumber daya aparatur;
 - h. Pelaksanaan fungsi 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 Daerah dan Peraturan Bupati 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. Melaksanakan penertiban warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- f. Melaksanakan deteksi dan cegah dini, serta pembinaan dan penyuluhan terhadap gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- g. Melaksanakan penertiban dan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa;
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan operasi dan pengendalian; dan
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Sumber Daya Aparatur.

Paragraf 2

Seksi Pengamanan Dan Pengawasan

Pasal 15

Seksi Pengamanan dan Pengawasan, mempunyai tugas:

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

- g. Melaksanakan pengawalan kegiatan kedinasan Bupati, Wakil Bupati, tamu pejabat tinggi negara dan tamu pejabat negara asing;
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengamanan dan pengawalan; dan
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Sumber Daya Aparatur.

Paragraf 3

Seksi Sumber Daya Aparatur

Pasal 16

Seksi Sumber Daya Aparatur, mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan pengembangan sumber daya dan kapasitas personil;
- b. Menyusun bahan kebijakan teknis kegiatan pengembangan sumber daya kapasitas personil;
- c. Menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pengembangan sumber daya dan kapasitas personil;
- d. Melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan pengembangan sumber daya dan kapasitas personil;
- e. Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis dibidang pengembangan sumber daya dan kapasitas personil;
- f. Melaksanakan koordinasi fasilitasi kegiatan dan kebijakan teknis pengembangan sumber daya dan kapasitas personil;
- g. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan sumber daya dan kapasitas personil; dan
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Sumber Daya Aparatur.

Bagian Keempat

Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 17

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Satpol PP di bidang Satuan Perlindungan Masyarakat dan bina potensi masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan peningkatan kemampuan dan ketrampilan sumber daya manusia perlindungan masyarakat;
 - b. Perumusan rencana strategis dan operasional Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - c. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan Satuan Perlindungan Masyarakat dan bina potensi masyarakat;
 - d. Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat;

- e. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait dalam rangka penanganan perlindungan masyarakat;
- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP.

Paragraf 1

Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat

Pasal 18

Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat, mempunyai tugas:

- a. Menyusun prosedur tetap pengerahan anggota satuan perlindungan masyarakat dalam bantuan pencegahan dan penanggulangan bencana dan kebakaran, pembantuan keamanan masyarakat dan pembantuan kegiatan sosial kemasyarakatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 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 pembantuan pencegahan dan penanggulangan bencana dan kebakaran, pemilihan umum, pembantuan keamanan masyarakat dan pembantuan kegiatan sosial kemasyarakatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi terkait dalam rangka pengiriman bantuan dan penggunaan peralatan tanggap darurat bencana;
- f. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
- g. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

Paragraf 2

Seksi Bina Potensi Masyarakat

Pasal 19

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 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. Melaksanakan pembinaan kepada warga masyarakat, aparatur atau badan hukum dalam rangka perlindungan masyarakat yang meliputi pembantuan pencegahan dan penanggulangan bencana, dan kebakaran, pembantuan keamanan masyarakat, dan pembantuan kegiatan sosial kemasyarakatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f 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 21

- (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 22

- (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 23

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Jombang Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jombang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jombang

Pada tanggal 27 Desember 2018

BUPATI JOMBANG



MUNDJIDAH WAHAB

Diundangkan di Jombang
pada tanggal 27 Desember 2018

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,**

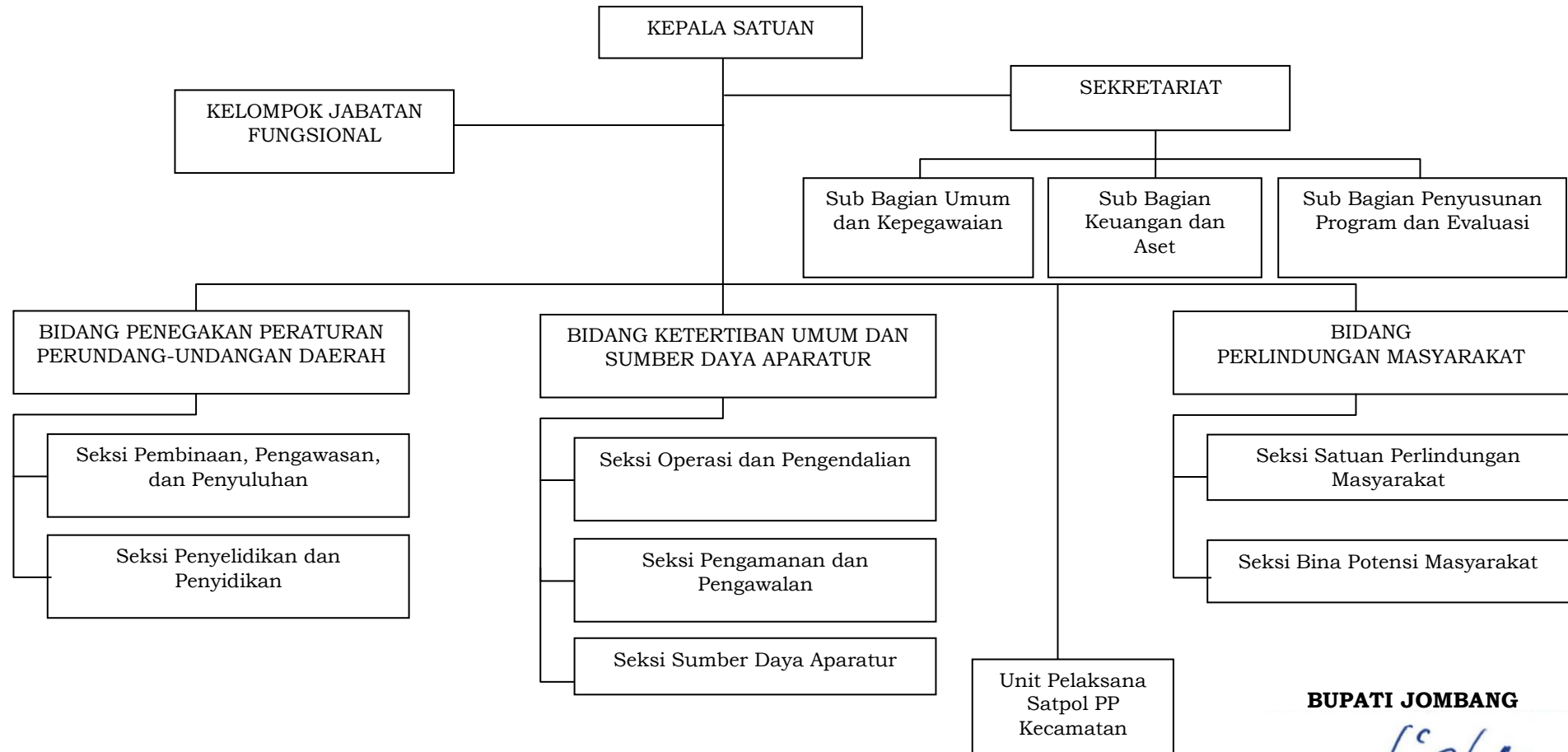


AKH. JAZULI

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2018 NOMOR 46/D

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JOMBANG
 NOMOR : 46 TAHUN 2018
 TANGGAL : 27 Desember 2018

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



BUPATI JOMBANG

MUNDJIDAH WAHAB