



**BUPATI LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 65 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, uraian tugas dan fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dalam Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9), 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);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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);
5. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.
5. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
6. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
9. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
10. Sub Bagian Keuangan adalah Sub Bagian Keuangan Sekretariat pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.

11. Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah adalah Bidang Penegakan Peraturan Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
12. Seksi Pembinaan dan Pengawasan adalah Seksi Pembinaan dan Pengawasan Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
13. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan adalah Seksi Penyelidikan dan Penyidikan Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
14. Seksi Penyuluhan Masyarakat adalah Seksi Penyuluhan Masyarakat Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
15. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat adalah Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
16. Seksi Operasi dan Pengendalian adalah Seksi Operasi dan Pengendalian Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
17. Seksi Kerja Sama adalah Seksi Kerja Sama Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
18. Seksi Pelatihan Dasar adalah Seksi Pelatihan Dasar Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
19. Bidang Perlindungan Masyarakat adalah Bidang Perlindungan Masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
20. Seksi Pengendalian dan Operasional Perlindungan Masyarakat adalah Seksi Pengendalian dan Operasional Perlindungan Masyarakat Bidang Perlindungan Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
21. Seksi Bina Potensi Masyarakat adalah Seksi Bina Potensi Masyarakat Bidang Perlindungan Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
22. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat adalah Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat Bidang Perlindungan Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
23. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
24. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
25. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Penyidik Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Lumajang.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang ketentraman, Ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, terdiri atas :
 - a. Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah membawahi:
 1. Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
 2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
 3. Seksi Penyuluhan Masyarakat.
 - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat membawahi :
 1. Seksi Operasi dan Pengendalian;
 2. Seksi Kerja Sama;
 3. Seksi Pelatihan Dasar.
 - e. Bidang Perlindungan Masyarakat membawahi :
 1. Seksi Pengendalian dan Operasional Perlindungan Masyarakat;
 2. Seksi Bina Potensi Masyarakat;
 3. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat.
 - f. UPT;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (3) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, dan angka 2, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1, angka 2, dan angka 3, huruf d angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf e angka 1, angka 2 dan angka 3 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 4

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum dan ketertiban masyarakat, sumber daya aparatur, dan perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum, dan ketertiban masyarakat, sumber daya aparatur, dan perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum dan ketertiban masyarakat, sumber daya aparatur, dan perlindungan masyarakat;
 - d. penegakan peraturan daerah, ketertiban umum, dan ketertiban masyarakat, sumber daya aparatur, dan perlindungan masyarakat;
 - e. pelaksanaan administrasi Satuan Polisi Pamong Praja;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan penyusunan program dan kegiatan Dinas yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja.

- b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan.
- c. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama, dan hubungan masyarakat.
- d. pengelolaan urusan rumah tangga;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan dan peningkatan karier pegawai;
- f. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
- g. penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- h. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan Dinas;
- i. pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
- j. pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah;
- k. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
- m. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas;
 - c. melakukan penyusunan laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategi/Renstra, Rencana Kerja/Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/LAKIP, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat/IKM dan lain-lain);
 - d. melakukan urusan rumah tangga, keamanan, dan kebersihan;
 - e. melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
 - f. melakukan administrasi kepegawaian;
 - g. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 - h. melakukan pengelolaan pengadaan dan penatausahaan barang inventaris;
 - i. melakukan surat menyurat, dan pengarsipan;
 - j. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat, dan keprotokolan;
 - k. melakukan penyiapan bahan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - l. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;

- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
 - n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran;
 - c. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - d. penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
 - e. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
 - f. melakukan urusan perbendaharaan, pengujian, dan penerbitan surat perintah membayar;
 - g. melakukan urusan gaji pegawai;
 - h. melakukan administrasi keuangan;
 - i. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - j. melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran/LRA, neraca dan lain-lain);
 - k. melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah

Pasal 7

- (1) Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan, mengendalikan, dan mempertanggungjawabkan tugas-tugas di bidang penegakan peraturan daerah yang meliputi pembinaan, pengawasan, penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah, mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah sebagai pedoman kerja;
 - b. penyusunan rumusan kebijakan teknis penegakan produk hukum daerah;
 - c. penyusunan bahan fasilitasi penegakan produk hukum daerah;
 - d. penyelenggaraan fasilitasi penegakan produk hukum daerah;

- e. penyusunan pedoman dan supervisi penegakan produk hukum daerah;
- f. penyusunan rumusan pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan penegakan produk hukum daerah;
- g. penetapan rumusan pengkajian bahan fasilitasi penyelidikan peraturan daerah;
- h. penetapan rumusan bahan koordinasi penyelenggaraan peraturan daerah;
- i. penetapan rumusan kebijakan teknis operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan daerah serta fasilitasi pembinaan operasional pelaksanaan tugas PPNS;
- j. penetapan rumusan penyusunan bahan fasilitasi dan pembinaan operasional pelaksanaan tugas PPNS;
- k. penetapan rumusan kebijakan teknis bentuk dan jenis pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas penegakan produk hukum daerah;
- m. pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak lainnya di bidang penegakan produk hukum daerah;
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 8

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja operasional pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan penegakan produk hukum daerah;
 - b. melaksanakan penyusunan dan pengolahan bahan pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan peraturan daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan peraturan daerah;
 - d. mengelola data pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan penegakan produk hukum daerah;
 - e. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan peraturan daerah;
 - f. melaksanakan koordinasi pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan peraturan perundang undangan daerah dengan Seksi lainnya di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah.

- (2) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja operasional penyelidikan dan penyidikan penegakan produk hukum daerah;
 - b. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kegiatan penyelidikan dan penyidikan;
 - c. menyusun bahan petunjuk teknis operasional penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
 - d. melaksanakan pengelolaan data dan hasil penyelidikan pelanggaran peraturan daerah;
 - e. melaksanakan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan daerah;
 - f. merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran peraturan daerah;
 - g. melaksanakan operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran peraturan perundang undangan daerah;
 - h. melaksanakan koordinasi teknis penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran peraturan daerah dengan institusi terkait di wilayah Kabupaten Lumajang;
 - i. melaksanakan penetapan bentuk dan jenis pelanggaran peraturan perundang undangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - j. melaksanakan analisa dan evaluasi terhadap jenis dan bentuk pelanggaran sebagai bahan masukan pengambilan keputusan pimpinan;
 - k. menyusun rumusan kebijakan teknis operasional fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas PPNS;
 - l. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas PPNS;
 - m. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kemampuan PPNS;
 - n. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas penyelidikan dan penyidikan penegakan produk hukum daerah;
 - o. melaksanakan koordinasi penyelidikan dan penyidikan penegakan produk hukum daerah dengan Seksi lainnya di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah.
- (3) Seksi Penyuluhan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Penyuluhan Masyarakat;
 - b. menyusun dan mengolah bahan penyuluhan peraturan produk hukum daerah;
 - c. menyusun bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penyuluhan peraturan produk hukum daerah;
 - d. menyusun bahan penyuluhan masyarakat tentang produk hukum daerah;

- e. mengelola data penyuluhan penegakan produk hukum daerah;
- f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas penyuluhan masyarakat tentang peraturan perundang-undangan daerah;
- g. melaksanakan koordinasi penyuluhan masyarakat tentang produk hukum daerah dengan Seksi lainnya di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- h. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah.

Bagian Keempat

Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat

Pasal 9

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat yang meliputi operasi, pengendalian, dan kerja sama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat, mempunyai fungsi :
 - a penyusunan rencana dan program kerja Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
 - b pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerjasama operasional;
 - c penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerja sama operasional;
 - d penetapan rumusan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - e penetapan rumusan pembinaan teknis pengendalian operasional Polisi Pamong Praja;
 - f penetapan rumusan pemeliharaan, ketertiban umum, dan ketentraman di wilayah Kabupaten Lumajang;
 - g penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pimpinan daerah dan pejabat lainnya;
 - h penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan gedung-gedung milik pemerintah daerah;
 - i pelaksanaan evaluasi tugas dan laporan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - j pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak lainnya di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - k pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 10

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja operasional dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi dan pelaksanaan ketertiban umum, dan ketentraman masyarakat;
 - c. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kegiatan ketertiban umum, dan ketentraman masyarakat;
 - d. melaksanakan pengamanan, pengawalan perjalanan/kunjungan dinas Bupati, tamu pemerintah daerah dan tamu negara;
 - e. melaksanakan sosialisasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - f. melaksanakan patroli ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - g. melaksanakan pengamanan pengendalian ketentraman, ketertiban umum, dan penegakan produk hukum daerah;
 - h. mengendalikan kegiatan operasional Polisi Pamong Praja;
 - i. melaksanakan pembinaan tugas Polisi Pamong Praja di wilayah Kabupaten Lumajang;
 - j. melaksanakan pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman di wilayah Kabupaten Lumajang;
 - k. melaksanakan koordinasi teknis operasional penutupan dan pembongkaran tempat usaha yang melanggar ketentuan peraturan perundang undangan daerah dengan institusi terkait;
 - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap dampak operasional pengendalian ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan perundang-undangan daerah sebagai bahan pelaksanaan tugas lebih lanjut;
 - m. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - n. melaksanakan koordinasi operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Seksi lainnya di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - o. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
 - p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.

- (2) Seksi Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Kerja Sama;
 - b. menyusun bahan kebijakan teknis dan fasilitasi dan pelaksanaan kerja sama peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - c. menyusun bahan rekomendasi perijinan dan pelayanan umum serta ketentraman masyarakat;
 - d. melaksanakan operasional pengamanan dan penjagaan sarana dan prasarana gedung pemerintahan daerah dalam rangka menunjang ketentraman dan ketertiban umum daerah;
 - e. melaksanakan kerjasama operasional bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - f. melaksanakan pengawasan dan penertiban terhadap aset daerah;
 - g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas kerja sama ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - h. melaksanakan koordinasi kerjasama ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Seksi lainnya di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.
- (3) Seksi Pelatihan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan pendidikan dan pelatihan dasar personil Polisi Pamong Praja;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan pelatihan dasar, pengembangan kesiapan dan kesigapan personil Polisi Pamong Praja;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyelenggaraan pelatihan dasar Polisi Pamong Praja;
 - d. melaksanakan pengembangan kesiapan dan kesigapan personil Polisi Pamong Praja;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan disiplin dan pengembangan kesamaptaaan personil Polisi Pamong Praja;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam pembinaan fisik dan non fisik Polisi pamong Praja;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat.

Bagian Kelima
Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 11

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan tugas mediasi, fasilitasi, dan komunikasi pengurangan Satuan Perlindungan Masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Masyarakat, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
 - b. pelaksanaan kesiapsiagaan dan pengurangan satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - c. pelaksanaan mediasi, komunikasi, dan fasilitasi anggota satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - d. pelaksanaan pengumpulan dan analisa data daerah rawan bencana serta pemeliharaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - e. pelaksanaan pengurangan anggota satuan perlindungan masyarakat dalam upaya penanggulangan bencana;
 - f. penyusunan rumusan kebijakan penetapan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat merujuk kebijakan pemerintah;
 - g. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan peningkatan satuan perlindungan masyarakat;
 - h. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi daerah;
 - i. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - k. pelaksanaan koordinasi satuan perlindungan masyarakat dengan Seksi lainnya di Satuan Polisi Pamong Praja;
 - l. pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengendalian dan Operasional Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi pengendalian dan operasional perlindungan masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pelaksanaan pengendalian dan operasional perlindungan masyarakat;
 - c. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pengendalian dan operasional perlindungan masyarakat;
 - d. melaksanakan sosialisasi pengendalian dan operasional perlindungan masyarakat;
 - e. mengendalikan operasional Satuan Perlindungan Masyarakat dalam menunjang kelancaran pengendalian ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan produk hukum daerah;
 - f. melaksanakan pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman di Wilayah Kabupaten Lumajang;
 - g. melaksanakan koordinasi teknis pengendalian dan operasional perlindungan masyarakat;
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas pengendalian dan operasional perlindungan masyarakat;
 - i. melaksanakan koordinasi pengendalian dan operasional perlindungan masyarakat dengan Seksi lainnya di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

- (2) Seksi Bina Potensi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Bina Potensi Masyarakat;
 - b. menghimpun, mengolah, dan menyajikan data potensi masyarakat dalam mendukung ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pembinaan dan pengembangan potensi dan partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - d. menyusun petunjuk teknis pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan potensi dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- e. melaksanakan analisa pengembangan dan pemanfaatan potensi dan partisipasi masyarakat dalam memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - f. memantau dan mengevaluasi pengembangan potensi dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - g. menyusun laporan kegiatan pembinaan potensi dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.
- (3) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - b. menghimpun, mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data satuan perlindungan masyarakat, serta data keamanan dan ketertiban masyarakat;
 - c. menyusun petunjuk teknis pembentukan, pembinaan, dan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat;
 - d. melaksanakan kerjasama pembinaan dan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat dengan instansi dan lembaga terkait dalam pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - e. melaksanakan analisa kebutuhan pengembangan dan pelatihan satuan perlindungan masyarakat;
 - f. melaksanakan kerjasama dengan instansi dan lembaga terkait dalam pembinaan dan pelatihan satuan perlindungan masyarakat;
 - g. memberikan advokasi dan memfasilitasi satuan perlindungan masyarakat dalam pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, serta pengembangan kesiagaan dalam pencegahan ancaman dan gangguan;
 - h. memantau dan mengevaluasi pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat;
 - i. menginventarisasi dan mengidentifikasi permasalahan dalam pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat;
 - j. menyusun laporan kegiatan pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat;

- k. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 13

- (1) UPT merupakan unsur pelaksana teknis operasional Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 14

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan bidang operasionalnya;
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional

Pasal 15

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPT Satuan Polisi Pamong Praja ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib:
 - a. mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
 - b. bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
 - c. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (4) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 18

- (1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Satuan melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan sebagaimana tercantum pada lampiran ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 26 Tahun 2008 tentang penjabaran Tugas dan Fungsi Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 21.

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 10 November 2016

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

Drs. H. AS'AT, M.Ag.

Diundangkan di Lumajang
pada tanggal 10 November 2016

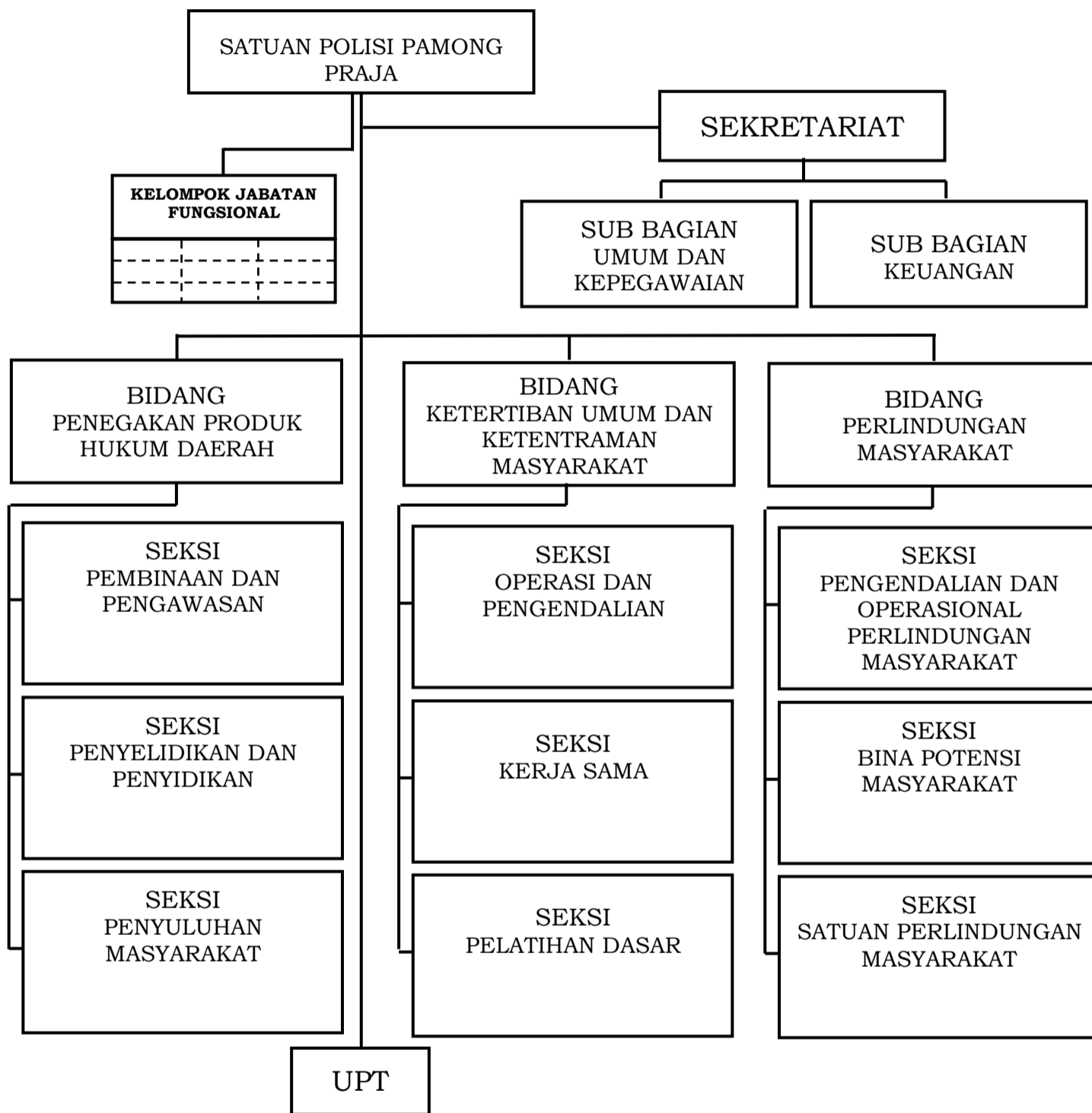
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG,

ttd.

Drs. MASUDI, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 19570615 198503 1 021

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2016 NOMOR 65

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



BUPATI LUMAJANG,

ttd.

Drs. H. AS'AT, M.Ag.