



BUPATI TUBAN

**PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR 24 TAHUN 2015**

TENTANG

**URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN TUBAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TUBAN

Menimbang : bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 11 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tuban, maka perlu mengatur uraian tugas, fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tuban dalam suatu Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur 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);

[Handwritten signature]

2. 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);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2010 tentang Penggunaan Senjata Api Bagi Satuan Polisi Pamong Praja;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2010 tentang Ketertiban, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat Dalam Rangka Penegakan Hak Asasi Manusia;

7/9/1

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2012 tentang Pedoman Penetapan Jumlah Polisi Pamong Praja;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 11 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tuban (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2014 Seri D Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Nomor 31).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN TUBAN.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tuban.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tuban.
3. Bupati adalah Bupati Tuban.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tuban.
5. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Kasat Pol-PP adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tuban.

28/7/14

6. Satuan Polisi Pamong Praja adalah bagian Perangkat Daerah dalam penegakan Peraturan Daerah dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di Kabupaten Tuban.
7. Polisi Pamong Praja adalah anggota Satuan Polisi Pamong Praja sebagai aparat pemerintah daerah dalam penegakan Peraturan Daerah dan penyelenggaraan ketertiban dan ketentraman masyarakat di Kabupaten Tuban.
8. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PPNS, adalah Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban yang diberi wewenang khusus oleh undang-undang untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan daerah dan peraturan pelaksanaan lainnya.
9. Ketertiban umum dan ketentraman masyarakat adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan Pemerintah, Pemerintah Daerah dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tentram, tertib dan teratur.
10. Perlindungan Masyarakat yang selanjutnya disebut LINMAS, adalah komponen khusus kekuatan pertahanan keamanan negara yang mampu berfungsi membantu masyarakat menanggulangi bencana maupun memperkecil akibat malapetaka dengan mewujudkan keselamatan masyarakat dari akibat bencana dan malapetaka, agar korban jiwa, kerugian harta benda dan kerusakan lingkungan dapat diperkecil, sehingga tercipta kondisi masyarakat yang aman, tertib dan tentram.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja adalah Unsur perangkat Pemerintah Daerah di bidang penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Satuan Polisi Pamong Praja dalam menjalankan tugasnya di bidang administrasi dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

11/1/11

Pasal 3

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas menyelenggarakan urusan otonomi daerah dalam bidang penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - c. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - d. pelaksanaan pelayanan dibidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
 - e. pelaksanaan pembinaan, bimbingan, pengawasan dan pengendalian tugas-tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 - f. menyiapkan dan menyampaikan pertimbangan kepada Bupati di bidang penegakan dan penertiban pelaksanaan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
 - g. pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
 - h. pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan daerah, Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan aparat Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah dan/atau aparatur lainnya;
 - i. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - j. penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan serta program dan pelaporan;
 - k. perumusan kebijakan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Satuan Polisi Pamong Praja; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

f 4 7 1

(3) Pelaksanaan tugas lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i meliputi :

- a. mengikuti proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum Daerah;
- b. membantu pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk pejabat Negara dan tamu Negara;
- c. pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan kepala daerah;
- e. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal; dan
- f. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan oleh kepala daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. menertibkan dan menindak warga masyarakat atau badan hukum yang mengganggu ketentraman dan ketertiban umum;
- b. melakukan pemeriksaan terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati; dan
- c. melakukan tindakan represif non yustisial dan yustisial terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.

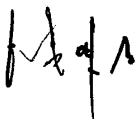
BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

(1) Satuan Polisi Pamong Praja terdiri atas :

- a. Kepala Satuan;
- b. Sekretariat, terdiri atas :
 - 1) Subbagian Program;
 - 2) Subbagian Keuangan; dan
 - 3) Subbagian Umum dan Kepegawaian.



- c. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, terdiri dari :
 - 1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
 - 2) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
- d. Bidang Ketertiban Umum dan ketenteraman masyarakat, terdiri atas;
 - 1) Seksi Operasional dan Pengendalian; dan
 - 2) Seksi Kerjasama.
- e. Bidang Sumber Daya Aparatur, terdiri atas :
 - 1) Seksi Pelatihan Dasar; dan
 - 2) Seksi Teknis Fungsional.
- f. Bidang Perlindungan Masyarakat, terdiri atas :
 - 1) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
 - 2) Seksi Bina potensi Masyarakat.
- g. Unit Pelaksana Satpol PP Kecamatan;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV

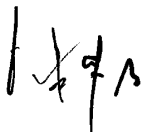
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

SEKRETARIAT

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasat Pol-PP.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, penyusunan program dan pelaporan serta humas dan protokol.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan administrasi umum dan urusan rumah tangga;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Satuan Polisi Pamong Praja;
 - c. penyelenggaraan urusan pembangunan, pemeliharaan dan pengamanan bangunan serta fasilitas kantor;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - f. pelaksanaan penyusunan program dan pelaporan;



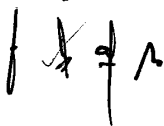
- g. pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- h. pelaksanaan tugas-tugas kehumasan dan keprotokolan;
- i. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi pengkajian dan pengembangan kelembagaan;
- j. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kasat Pol-PP sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sekretariat membawahkan dan mengkoordinasikan :
 - a. Subbagian Program;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, rencana kerja serta evaluasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian program menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - b. mengumpulkan, mengelola dan menganalisis data sebagai bahan penyusunan rencana program dan anggaran;
 - c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi rencana program dan anggaran;
 - d. menyiapkan bahan dan usulan serta pedoman dalam penyusunan perencanaan program kegiatan dan rencana anggaran;
 - e. menyusun indikator pelaksanaan evaluasi program kegiatan;




- f. melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program kegiatan;
- g. menyusun pelaporan, publikasi program kegiatan;
- h. penyediaan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- i. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja, penatausahaan dan verifikasi keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menghimpun dan menyediakan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;
 - b. pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja serta perubahan anggaran pendapatan dan belanja;
 - c. pelaksanaan penatausahaan keuangan dan anggaran belanja;
 - d. pengelolaan dan pembayaran gaji pegawai;
 - e. pelaksanaan verifikasi tata usaha keuangan;
 - f. melaksanakan standart akuntansi pemerintahan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
 - g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan kepada Sekretaris; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, pembinaan di bidang administrasi umum, rumah tangga, kepegawaian serta pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah:



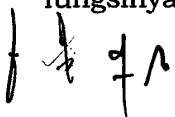
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyelenggaraan pengelolaan tata usaha dan penyimpanan, meliputi surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
 - b. menyelenggarakan urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan serta perjalanan dinas;
 - c. menyelenggarakan penatausahaan kepegawaian;
 - d. pelaksanaan penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Satuan Polisi Pamong Praja;
 - e. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

BIDANG PENEGAKAN PERUNDANG-UNDANGAN DAERAH

Pasal 11

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasat Pol-PP.
- (2) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan kepada masyarakat, aparatur dan Badan Hukum agar mentaati Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana program serta petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan, pengawasan, penyuluhan dalam rangka penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di Bidang penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
 - d. melaksanakan penyelidikan, penyidikan dan penindakan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
 - f. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kasat Pol-PP; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kasat Pol-PP sesuai tugas dan fungsinya.



Pasal 12

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah membawahkan dan mengkoordinasikan :
 - a. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
 - b. Seksi Penyelidikan dan penyidikan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah.

Pasal 13

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyediaan bahan penyusunan rencana program kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
 - b. penyediaan bahan koordinasi dengan Instansi terkait di Bidang Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
 - c. pelaksanaan pemantauan lapangan dalam rangka pengawasan pelaksanaan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan petunjuk teknis penyuluhan;
 - e. mengembangkan sarana media penyuluhan dalam bentuk media cetak dan elektronik;
 - f. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat tentang Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
 - g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
 - h. pelaksanaan pelaporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

f 77/1

Pasal 14

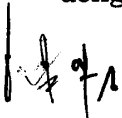
- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penyelidikan dan penyidikan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, petunjuk teknis dan prosedur tetap di bidang penyelidikan dan penyidikan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait di bidang penyelidikan dan penyidikan;
 - c. melaksanakan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
 - d. penyediaan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan tindak lanjut hasil penyelidikan, penyidikan dan penindakan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
 - e. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

BIDANG KETERTIBAN UMUM DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT

Pasal 15

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasat Pol-PP.
- (2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pengamanan dan pengendalian operasional serta kerjasama dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyediaan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk pelaksanaan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta pengamanan dan pengendalian;
 - b. penyediaan bahan penyusunan rencana kegiatan dibidang operasional ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta hubungan kerjasama dengan instansi dan lembaga-lembaga lain;



- c. penyediaan bahan pelaksanaan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- d. penyediaan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dibidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama serta membantu pelaksanaan pengamanan Pemilihan Umum dan Pemilihan Umum Kepala Daerah;
- f. melaksanakan tugas pengaturan, pengamanan, pengawalan dan patroli baik secara terbuka maupun tertutup;
- g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian dibidang operasional ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kasat Pol-PP; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kasat Pol-PP sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Ketertiban umum dan Ketentraman Masyarakat membawahkan dan mengkoordinasikan :
 - a. Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
 - b. Seksi Kerjasama.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.

Pasal 17

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan, petunjuk teknis operasi dan pengendalian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Operasi dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan prosedur tetap dibidang operasional ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, operasi penertiban pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta pengamanan dan pengawalan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kegiatan operasional dan pengendalian;
 - c. pelaksanaan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

1 7 9 1

- d. pelaksanaan operasi penertiban pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. pelaksanaan tugas pengaturan, pengamanan, pengawalan dan patroli baik secara terbuka dan tertutup;
- f. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian permasalahan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- g. pelaksanaan penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- h. membantu pelaksanaan pengamanan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- j. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Ketertiban umum dan Ketenteraman Masyarakat; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Kerjasama mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program dan petunjuk pelaksanaan kegiatan kerjasama dengan instansi dan lembaga-lembaga terkait dalam bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kerjasama menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis pelaksanaan hubungan kerjasama dengan instansi dan lembaga-lembaga terkait dalam bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan lembaga-lembaga terkait dalam bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dalam pelaksanaan operasi penertiban pelanggaran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dalam pelaksanaan pengamanan dan pengawalan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama serta membantu pelaksanaan pengamanan Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

f z z n

- g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Ketertiban umum dan Ketentraman Masyarakat; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Keempat
BIDANG SUMBERDAYA APARATUR

Pasal 19

- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasat Pol-PP.
- (2) Bidang Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan, pengkajian dan kebijakan di bidang sumber daya aparatur.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Sumber Daya Aparatur menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan pelaksanaan kegiatan serta petunjuk teknis bidang sumber daya aparatur;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan instansi terkait bidang sumber daya aparatur;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bidang sumber daya aparatur;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi bidang sumber daya aparatur dengan instansi terkait;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan kualitas sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja dan PPNS;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan, pelatihan fisik dan kualitas sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja;
 - g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kasat Pol-PP; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kasat Pol-PP sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur membawahkan dan mengkoordinasikan:
 - a. Seksi Pelatihan Dasar; dan
 - b. Seksi Teknis Fungsional.

1 2 3 4

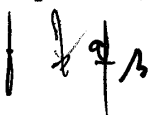
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur.

Pasal 21

- (1) Seksi Pelatihan Dasar mempunyai tugas menyusun program dan petunjuk teknis pelatihan dasar dan pengembangan sumberdaya aparatur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi Pelatihan Dasar menyelenggarakan fungsi :
- a. mengumpulkan dan menganalisa data pelatihan untuk bahan pengembangan sumber daya aparatur;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi sumber daya aparatur dengan instansi terkait;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pelatihan pengembangan sumber daya aparatur;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan pelatihan pengembangan sumber daya aparatur;
 - e. menyiapkan bahan pelatihan dengan instansi terkait dan lembaga pemerintah;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, pengawasan dan pengendalian pelatihan;
 - g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Teknis Fungsional mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana program pelaksanaan kegiatan bidang teknis fungsional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi Teknis Fungsional menyelenggarakan fungsi :
- a. mengumpulkan dan menganalisa data teknis fungsional untuk bahan pengembangan sumber daya aparatur;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait pengembangan teknis fungsional sumber daya aparatur;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pelatihan teknis fungsional sumber daya aparatur;



- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan pengembangan teknis fungsional sumber daya aparatur dan PPNS;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dengan instansi terkait dalam pelaksanaan diklat teknis fungsional dan PPNS;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja dan PPNS;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan peningkatan, pelatihan fisik dan kualitas sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja;
- h. melaksanakan fasilitasi pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pelatihan teknis fungsional sumber daya aparatur dan PPNS;
- i. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian kelima

BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Pasal 23

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasat Pol-PP.
- (2) Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis pembinaan pengawasan dan pengendalian di bidang perlindungan masyarakat dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan kesiagaan dan peningkatan sumberdaya Satuan Perlindungan Masyarakat, sarana dan prasarana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana program kegiatan dan petunjuk teknis dibidang operasional perlindungan masyarakat serta pelaksanaan kesiagaan dan peningkatan sumberdaya masyarakat;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam operasional perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian dibidang operasional perlindungan masyarakat;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan dibidang operasional perlindungan masyarakat;

1 4 7 1

- e. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kasat Pol-PP; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kasat Pol-PP sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat membawahkan dan mengkoordinasikan :
 - a. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - b. Seksi Bina Potensi Masyarakat.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

Pasal 25

- (1) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian dibidang perlindungan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. mengumpulkan dan menganalisa data dan informasi satuan perlindungan masyarakat serta pengamanan swakarsa;
 - b. pelaksanaan penyusunan prosedur tetap, petunjuk teknis dan pelaksanaan satuan perlindungan masyarakat serta pengamanan swakarsa;
 - c. pelaksanaan pengidentifikasian dan menyusun usulan sarana prasarana satuan perlindungan masyarakat serta pengamanan swakarsa;
 - d. penyiapan bahan perencanaan kebutuhan satuan perlindungan masyarakat yang bertugas di TPS dan teknis pelaksanaan pembekalan pada Pemilihan Umum;
 - e. menyiapkan satuan perlindungan masyarakat dalam rangka mendukung pengamanan penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Pemilihan Umum Kepala Daerah;
 - f. menyiapkan dan melakukan kesiapsiagaan satuan perlindungan masyarakat untuk penugasan, pencarian, pertolongan dan penyelamatan korban bencana;
 - g. mengkoordinasikan dan bekerjasama dengan instansi terkait dalam pengembangan satuan perlindungan masyarakat;
 - h. membuka pos pantau bencana sebagai media informasi satuan perlindungan masyarakat;

1 1 2 1

- i. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

Pasal 26

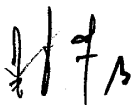
- (1) Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pembinaan dan pengembangan potensi masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Bina Potensi Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana program dan petunjuk teknis dibidang pembinaan dan pengembangan potensi masyarakat dan latihan anggota satuan perlindungan masyarakat;
 - b. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dibidang latihan perlindungan masyarakat;
 - c. melaksanakan program dan latihan perlindungan masyarakat;
 - d. memfasilitasi dan melaksanakan pemberdayaan potensi masyarakat dalam rangka perlindungan masyarakat dan pengamanan swakarsa;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang bina potensi masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 27

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh pimpinan satuan organisasi.



(3) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas:

- a. Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. Tenaga fungsional Polisi Pamong Praja yang ditunjuk sebagai Petugas Tindak Internal (PTI); dan
- c. Jenis Jabatan fungsional lainnya yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

UNIT PELAKSANA SATPOL-PP KECAMATAN

Pasal 28

- (1) Unit Pelaksana Satpol-PP Kecamatan melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja di wilayah Kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Satpol-PP Kecamatan dipimpin oleh seorang Kepala Satuan, secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan.
- (3) Anggaran operasional Unit Pelaksana Satpol-PP Kecamatan dibebankan pada Anggaran Kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten.

BAB V

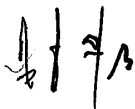
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tuban Nomor 54 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tuban dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tuban sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tuban
pada tanggal 11 Mei 2015

BUPATI TUBAN

H. FATHUL HUDA

Diundangkan di Tuban
pada tanggal 11 Mei 2015

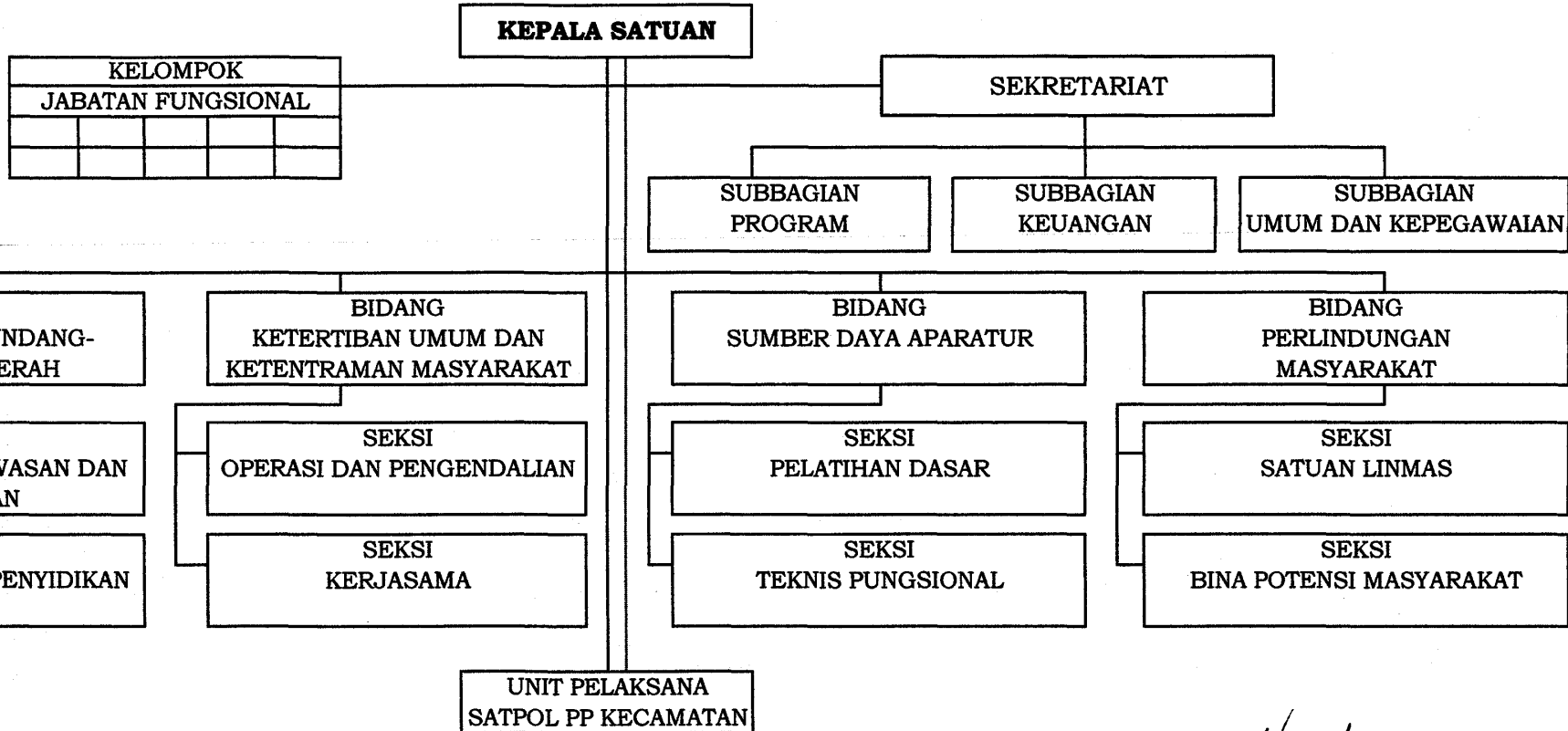
Plt. SEKRETARIS DAERAH

BUDI WIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TUBAN TAHUN 2015 SERI D NOMOR 05

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI TUBAN
 NOMOR 24 TAHUN 2014
 TENTANG
 URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN TUBAN

**SUSUNAN ORGANISASI
 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**



- Garis Komando
- - - Garis Koordinasi
- Staf Struktural
- Staf Fungsional

BUPATI TUBAN
H. FATHUL HUDA