



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 53

Tahun : 2016

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 53 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor: 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan

Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

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 Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 15);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 16);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul.
5. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satuan adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gunungkidul.
6. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gunungkidul.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gunungkidul.

8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Satuan Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Kabupaten untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Satuan merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan, dan perlindungan masyarakat.
- (2) Satuan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kedudukan Satuan dalam Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Kepala Satuan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan, dan perlindungan masyarakat.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Satuan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan umum di bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan, dan perlindungan masyarakat;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan, dan perlindungan masyarakat;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan, dan perlindungan masyarakat;

- d. pengoordinasian penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan, dan perlindungan masyarakat;
- e. pembinaan ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan, dan perlindungan masyarakat;
- f. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan, dan perlindungan masyarakat;
- g. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan, dan perlindungan masyarakat;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan, dan perlindungan masyarakat; dan
- i. pengelolaan UPT.

Pasal 5

- (1) Satuan terdiri dari :
 - a. Unsur Pimpinan : Kepala Satuan;
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian- subbagian;
 - c. Unsur Pelaksana : 1. Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi-seksi;
2. UPT;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Satuan terdiri dari:
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 - 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - 2. Subbagian Umum;
 - c. Bidang Penegakan Peraturan Daerah terdiri dari:
 - 1. Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
 - 2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
 - d. Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum terdiri dari:
 - 1. Seksi Operasional dan Pengendalian;
 - 2. Seksi Pengamanan dan Pengawalan;
 - e. Bidang Perlindungan Masyarakat terdiri dari:
 - 1. Seksi Bina Potensi;
 - 2. Seksi Pengerahan dan Pengendalian;
 - f. UPT;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Satuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Dalam hal Kepala Satuan berhalangan, tugas-tugasnya dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III TATA KERJA

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Subbagian, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap atasan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Setiap atasan wajib mengikuti, mematuhi petunjuk-petunjuk, menyampaikan laporan, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 8

- (1) Setiap bawahan wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.
- (2) Setiap bawahan dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan tugas wajib memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 9

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan, dan jabatan serta pengangkatan pejabat di lingkungan Satuan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan kegiatan, pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
- b. pengoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan, dan perlindungan masyarakat;
- c. pengoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran satuan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan dinas;
- e. penyusunan rencana kerja sama;
- f. penyusunan perjanjian kinerja satuan;
- g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan, dan perlindungan masyarakat;
- i. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan, dan perlindungan masyarakat;
- j. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
- k. penyusunan laporan kinerja dinas;
- l. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian internal satuan;
- m. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan satuan;
- n. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan satuan;
- o. penyiapan bahan dan penatausahaan bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan, dan perlindungan masyarakat;
- p. pengelolaan keuangan, kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;
- q. pelayanan administratif dan fungsional;
- r. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan;
- s. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Sekretariat; dan
- t. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat.

Pasal 12

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri dari:
- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum.

- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja bidang Perencanaan dan Keuangan;
 - d. menyusun rancangan kebijakan umum satuan;
 - e. melaksanakan analisis dan penyajian data;
 - f. mengelola sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan, dan perlindungan masyarakat;
 - g. menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran satuan;
 - h. menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan satuan;
 - i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan satuan;
 - j. menyiapkan bahan pengendalian kegiatan satuan;
 - k. menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan satuan;
 - l. mengelola administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan satuan;
 - m. menyusun laporan keuangan;
 - n. mengelola administrasi pendapatan;
 - o. menyiapkan bahan perhitungan anggaran satuan;
 - p. menyusun laporan kinerja satuan;
 - q. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - r. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan dan keuangan; dan
 - s. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. merumuskan kebijakan teknis Subbagian Umum;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Umum;
 - d. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengelola surat-menyurat dan kearsipan;

- f. mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian intern satuan;
- g. menyusun rincian tugas satuan;
- h. mengelola urusan rumah tangga;
- i. mengelola barang milik daerah;
- j. mengelola perpustakaan dinas;
- k. melaksanakan hubungan masyarakat;
- l. menyusun rencana kerja sama;
- m. melaksanakan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelayanan publik satuan;
- n. melaksanakan urusan ketatalaksanaan;
- o. mengelola perjalanan dinas;
- p. menganalisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
- q. memberikan pelayanan administrasi kepegawaian;
- r. melaksanakan pengembangan pegawai;
- s. menyelenggarakan analisis jabatan;
- t. mengelola tata usaha kepegawaian;
- u. menganalisis beban kerja;
- v. menyiapkan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
- w. melaksanakan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;
- x. menyiapkan bahan evaluasi kinerja pegawai;
- y. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Subbagian Umum;
- z. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum; dan
- aa. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

Bagian Kedua

Bidang Penegakan Peraturan Daerah

Pasal 14

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penegakan peraturan daerah.
- (2) Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Penegakan Peraturan Daerah;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang Penegakan Peraturan Daerah;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang Penegakan Peraturan Daerah;
- d. pelaksanaan penegakan peraturan daerah;

- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang Penegakan Peraturan Daerah;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang Penegakan Peraturan Daerah; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Penegakan Peraturan Daerah.

Pasal 16

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terdiri dari:
 - a. Seksi Pembinaan dan Pengawasan; dan
 - b. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah.

Pasal 17

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengawasan;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
 - d. menyelenggarakan pembinaan kepatuhan dan ketaatan terhadap peraturan daerah dan peraturan Bupati;
 - e. melaksanakan pengawasan penerapan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
 - f. melaksanakan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi tindak lanjut pembinaan kepatuhan dan ketaatan terhadap penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
 - h. pembinaan dan pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 - i. penyelenggaraan fasilitasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 - j. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
 - k. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan dan pengawasan; dan
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pembinaan Dan Pengawasan.
- (2) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang penyelidikan dan penyidikan;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;

- d. menerima laporan kejadian pelanggaran peraturan daerah dan peraturan bupati;
- e. menyelenggarakan koordinasi satuan operasional penyelidikan dan penyidikan;
- f. melaksanakan koordinasi satuan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- g. melaksanakan penyelidikan dan penyidikan atas dugaan pelanggaran peraturan daerah dan peraturan bupati;
- h. melaksanakan pengelolaan dokumen penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan daerah dan peraturan bupati;
- i. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
- j. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang penyelidikan dan penyidikan; dan
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.

Bagian Ketiga
Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Pasal 18

- (1) Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan dan penyelenggaraan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. pelaksanaan pemeliharaan dan penyelenggaraan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang ketenteraman dan ketertiban umum; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

Pasal 20

- (1) Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 terdiri dari:
 - a. Seksi Operasional dan Pengendalian; dan
 - b. Seksi Pengamanan dan Pengawalan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

Pasal 21

- (1) Seksi Operasional dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Operasional dan Pengendalian;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang operasional dan pengendalian;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Operasional dan Pengendalian;
 - d. melaksanakan operasi dan pengendalian penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
 - e. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Operasional dan Pengendalian;
 - f. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang operasional dan pengendalian; dan
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Operasional dan Pengendalian.
- (2) Seksi Pengamanan dan Pengawalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengamanan dan Pengawalan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pengamanan dan pengawalan;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pengamanan dan Pengawalan;
 - d. menyusun prosedur tetap pengamanan dan pengawalan;
 - e. melaksanakan pengembangan kesamaptaaan anggota serta sarana, dan prasarana pengamanan;
 - f. melaksanakan pengamanan, penjagaan, pengawalan, dan patroli;
 - g. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Pengamanan Dan Pengawalan;
 - h. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengamanan dan pengawalan; dan
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pengamanan dan Pengawalan.

Bagian Keempat
Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 22

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan perlindungan masyarakat.
- (2) Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Perlindungan Masyarakat;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan masyarakat;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang perlindungan masyarakat;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perlindungan masyarakat;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang perlindungan masyarakat;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perlindungan masyarakat; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Perlindungan Masyarakat.

Pasal 24

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terdiri dari:
 - a. Seksi Bina Potensi; dan
 - b. Seksi Pengerahan dan Pengendalian.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

Pasal 25

- (1) Seksi Bina Potensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Bina Potensi;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang bina potensi;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Bina Potensi;
 - d. melaksanakan penyusunan dan penyajian data perlindungan masyarakat;
 - e. melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan kapasitas kelembagaan dan anggota perlindungan masyarakat;
 - f. melaksanakan peningkatan sumber daya manusia satuan *search and rescue*;

- g. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Bina Potensi;
 - h. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang bina potensi; dan
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Bina Potensi.
- (2) Seksi Pengerahan dan Pengendalian dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengerahan dan Pengendalian;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pengerahan dan pengendalian;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pengerahan dan Pengendalian;
 - d. melaksanakan pengerahan dan pengendalian anggota satuan perlindungan masyarakat;
 - e. melaksanakan penyusunan dan penyajian data bidang pengerahan dan pengendalian anggota dan masyarakat;
 - f. melaksanakan pengerahan dan pengendalian anggota *search and rescue*;
 - g. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Pengerahan dan Pengendalian;
 - h. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengerahan dan pengendalian; dan
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pengerahan dan Pengendalian.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Satuan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 74 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2011 Nomor 19 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, diperintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul.

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 29 November 2016

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 29 November 2016

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

ttd

SUPARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2016 NOMOR 53

Salinan sesuai dengan aslinya

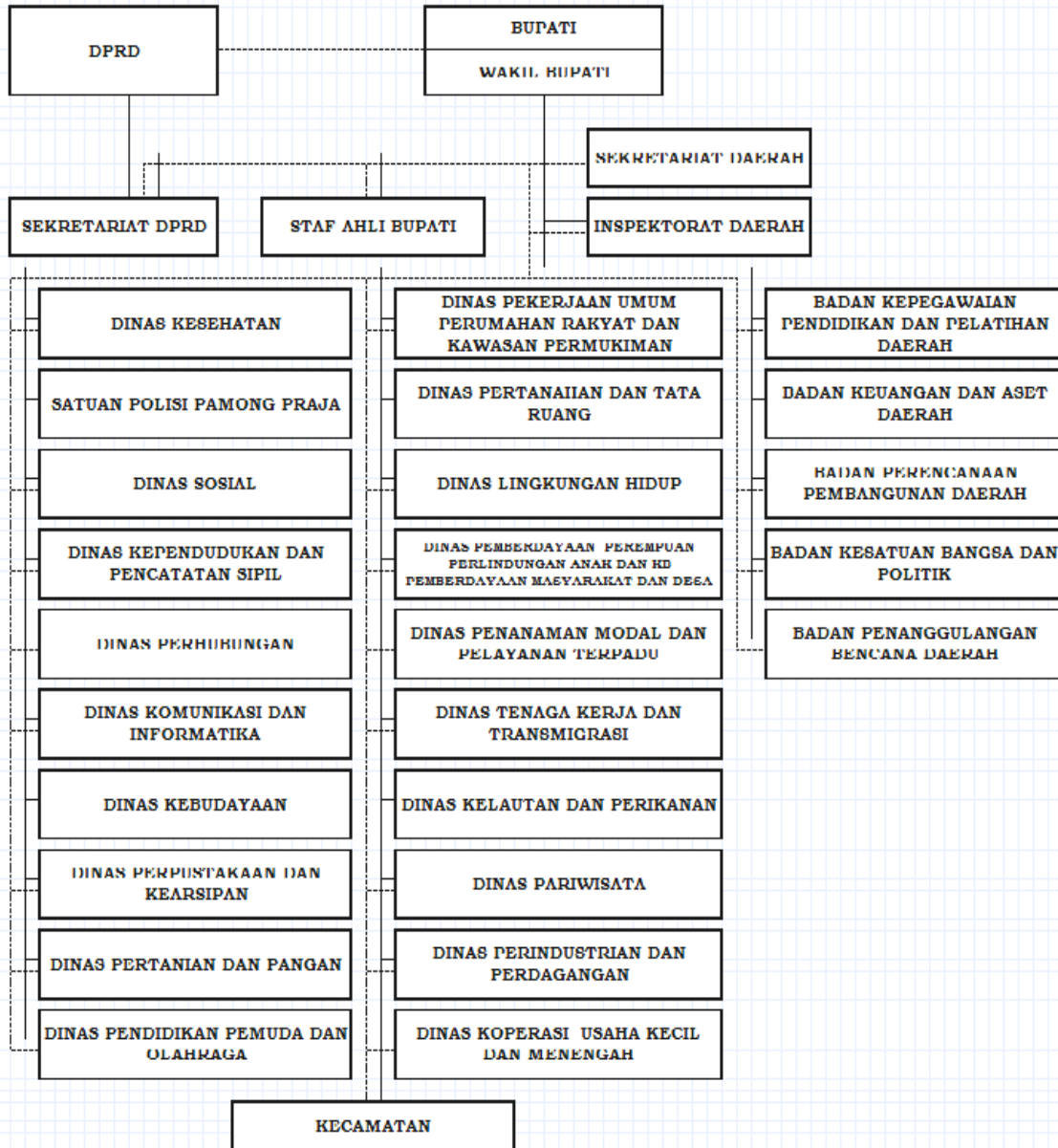
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
KEPALA BAGIAN HUKUM,



HERY SUKASWADI, SH. MH.
NIP. 19650312 198903 1 009

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
 NOMOR 53 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL

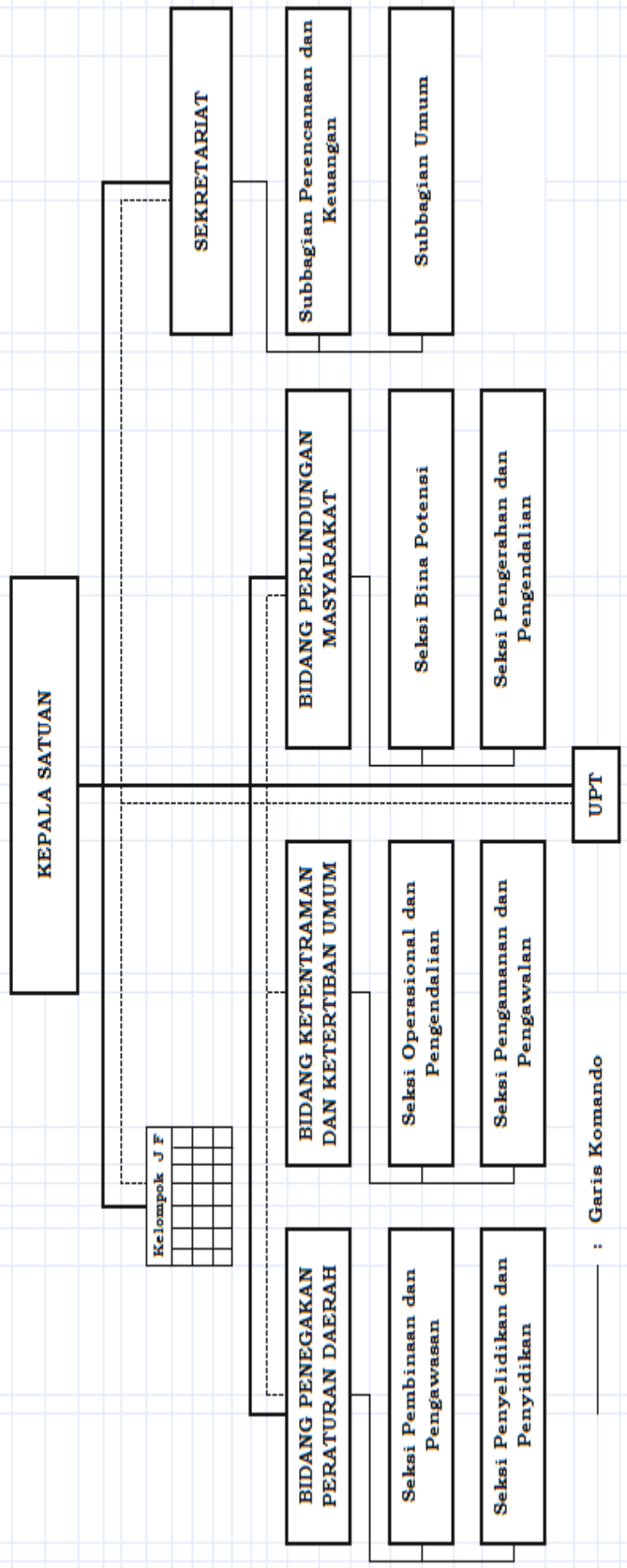


— : Komando
 -.- : Koordinasi
 : Koordinasi Fungsional

BUPATI GUNUNGKIDUL,
 ttd
 BADINGAH

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
 NOMOR 53 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



_____ : Garis Komando

..... : Garis Koordinasi

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH