



SALINAN

**BUPATI SITUBONDO
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SITUBONDO
NOMOR 44 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Situbondo yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. 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);
6. 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);
7. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

12. 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 4594);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 590);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1837);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.

5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
8. Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Situbondo, yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah Dinas Daerah yang menyelenggarakan sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
9. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Situbondo.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas, selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Satuan Polisi Pamong Praja.
11. Unit Pelaksana Satpol PP kecamatan adalah Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Situbondo Tingkat Kecamatan.
12. Kepala Unit Pelaksana Satpol PP Kecamatan adalah Kepala Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Situbondo Tingkat Kecamatan.
13. Perlindungan masyarakat adalah suatu keadaan dinamis dimana warga masyarakat disiapkan dan dibekali pengetahuan serta keterampilan untuk melaksanakan kegiatan penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana, serta ikut memelihara keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat, kegiatan sosial masyarakat.
14. Satuan perlindungan masyarakat yang selanjutnya disebut Satlinmas adalah Organisasi yang dibentuk oleh pemerintah Desa/Kelurahan dan beranggotakan warga masyarakat yang disiapkan dan dibekali pengetahuan serta keterampilan untuk melaksanakan kegiatan penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana, serta ikut memelihara keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat, kegiatan sosial kemasyarakatan.
15. Anggota Satlinmas adalah Warga Negara Republik Indonesia yang memenuhi persyaratan dan secara sukarela turut serta dalam kegiatan perlindungan masyarakat.
16. Pemadam Kebakaran, Branwir, PMK, atau Damkar adalah petugas atau anggota satuan yang dilatih dan bertugas untuk menanggulangi kebakaran;

17. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PPNS adalah Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo yang diberi wewenang khusus oleh Undang-undang untuk melakukan Penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Pelaksanaannya.
18. Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan non struktural sesuai dengan keahlian, profesi, keterampilan yang penerapannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
19. Peraturan Daerah yang selanjutnya disingkat Perda adalah Peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Kepala Daerah.
20. Penegakan Peraturan Daerah adalah upaya aparat/masyarakat melaksanakan Peraturan Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan penegakan pelanggaran Peraturan Daerah serta tindakan penertiban terhadap penyimpangan dan pelanggarannya.
21. Patroli adalah mengelilingi suatu wilayah tertentu secara tertentu bersifat rutin.
22. Penjagaan tempat-tempat penting dan kegiatan tertentu (pengamanan) adalah merupakan salah satu tugas melekat pada Satuan Polisi Pamong Praja, Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran sebagai aparat Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum.
23. Pembinaan adalah segala usaha dan kegiatan membimbing, mendorong, mengarahkan, menggerakkan termasuk kegiatan koodinasi dan bimbingan teknis untuk pelaksanaan sesuatu dengan baik, teratur, rapi dan seksama menurut rencana/program pelaksanaan dengan ketentuan, petunjuk, norma, sistem dan metode efektif dan efisien untuk mencapai tujuan dengan hasil yang optimal.
24. Penyuluhan adalah suatu kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja, Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran dalam rangka melaksanakan pencapaian informasi tentang Peraturan Daerah dan Peraturan pelaksanaannya kepada seluruh masyarakat dengan harapan dapat meningkatkan kesadaran dan kepatuhan sehingga tindak pelanggaran menjadi turun.
25. Kesamaptaan adalah suatu kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia anggota Satuan Polisi Pamong Praja, Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran melalui latihan dasar yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja, Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran.

BAB II**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI****Pasal 2**

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Ketenteraman dan Ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh Kepala Satuan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugasnya di bidang teknis administratif dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan daerah di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - b. penyusunan program dan pelaksanaan penegakkan Perda dan Peraturan Kepala Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan kebijakan penegakkan Perda dan Peraturan Kepala Daerah;
 - d. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di daerah;
 - e. pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
 - f. pelaksanaan koordinasi penegakan Perda dan Peraturan Kepala Daerah serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil daerah, dan/atau aparatur lainnya;
 - g. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakkan Perda dan Peraturan Kepala Daerah; dan
 - h. pelaksanaan tugas lainnya.
- (6) Pelaksanaan tugas lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf h 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 umum 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 3

- (1) Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari:
 - a. Kepala Satuan.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan;
 - c. Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah, membawahi :
 - 1. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan; dan
 - 2. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan.
 - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, membawahi :
 - 1. Seksi Operasional dan Pengendalian; dan
 - 2. Seksi Sumber Daya Aparatur dan Kerjasama.
 - e. Bidang Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran, membawahi :
 - 1. Seksi Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat; dan
 - 2. Seksi Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - g. Unit Pelaksana Satpol PP Kecamatan;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang masing-masing berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (3) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III

WEWENANG, HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 5

Satpol PP berwenang :

- a. melakukan tindakan penertiban nonyustisial terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- b. menindak warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- c. fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- d. melakukan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati; dan
- e. melakukan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati.

Pasal 6

- (1) Satpol PP mempunyai hak sarana dan prasarana serta fasilitas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Satpol PP dapat diberikan tunjangan khusus sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugasnya, Satpol PP wajib :

- a. menjunjung tinggi norma hukum, norma agama, hak asasi manusia dan norma-norma sosial lainnya yang hidup dan berkembang di masyarakat;
- b. menaati disiplin Pegawai Negeri Sipil dan kode etik Polisi Pamong Praja;
- c. membantu menyelesaikan perselisihan warga masyarakat yang dapat mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- d. melaporkan kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia atas ditemukannya atau patut diduga adanya tindak pidana; dan
- e. menyerahkan kepada Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) atas ditemukannya atau patut diduga adanya pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati.

Pasal 8

- (1) Polisi Pamong Praja yang memenuhi syarat dapat ditetapkan menjadi Penyidik Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Polisi Pamong Praja yang ditetapkan menjadi Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat langsung mengadakan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah yang dilakukan oleh warga masyarakat, aparatur atau badan hukum.

BAB IV

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

KEPALA SATUAN

Pasal 9

Kepala Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang Ketenteraman dan Ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.

Bagian Kedua

SEKRETARIAT

Pasal 10

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam pengkoordinasian, penyusunan program dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Satuan.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan tata usaha kantor, perlengkapan, urusan rumah tangga dinas, dan administrasi di lingkungan Satuan;
- b. penyusunan rencana kegiatan tahunan Satuan;
- c. pengkoordinasian penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan dinas serta penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di lingkup Satuan;
- e. penyiapan bahan evaluasi tugas-tugas bidang secara terpadu;
- f. pelaksanaan urusan keuangan;
- g. pelaksanaan urusan umum;
- h. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- i. pelaksanaan urusan aset Satuan;
- j. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- k. pelaksanaan pelayanan administratif kepada Kepala Satuan dan bidang-bidang di lingkungan Satuan;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan dan tata usaha kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol Satuan;
 - b. pelaksanaan pengadaan kebutuhan barang dan pengadministrasian barang-barang keperluan Satuan dan perbekalan lain;
 - c. pelaksanaan urusan surat-menyurat;
 - d. penyusunan rencana kebutuhan barang keperluan Satuan;
 - e. pencatatan dan pelaporan barang inventaris;
 - f. pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
 - g. pembuatan laporan inventarisasi barang (aset) Satuan;
 - h. penyelenggaraan tugas kepegawaian Satuan yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, pembuatan Daftar Urut Kepangkatan, mempersiapkan usulan-usulan yang menyangkut kenaikan gaji berkala,

kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dan pemberhentian pegawai, cuti pegawai, pemberian tanda penghargaan, penerbitan kartu pegawai, kartu isteri/suami, kartu tabungan asuransi pensiun (Taspen), Bapertarum dan kartu asuransi kesehatan;

- i. penyelenggaraan kesejahteraan pegawai;
- j. penyusunan Laporan Kepegawaian;
- k. pelaksanaan ketatausahaan;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan kegiatan, ketatausahaan dan tata usaha keuangan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan Renstra dan Renja Satuan;
 - b. penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. penyiapan rencana pelaksanaan anggaran satuan;
 - d. pelaksanaan administrasi keuangan Satuan yang meliputi pembukuan, realisasi anggaran pendapatan dan belanja Satuan serta pembayaran gaji pegawai;
 - e. penyiapan laporan pertanggungjawaban keuangan Satuan;
 - f. pengurusan penyelesaian tuntutan ganti rugi dan biaya pengeluaran Satuan;
 - g. pembuatan laporan bulanan realisasi fisik dan keuangan;
 - h. pengkoordinasian penyelenggaraan budaya kerja di lingkup Satuan;
 - i. penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di lingkup Satuan;
 - j. penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah pada urusan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - k. penyusunan evaluasi kegiatan Satuan;
 - l. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Satuan;

- m. penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
- n. pelaksanaan ketatausahaan;
- o. pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

BIDANG PENEGAKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAERAH

Pasal 14

Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala satuan dalam melaksanakan penegakan peraturan perundang-undangan daerah.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- b. perumusan dan pelaksanaan Kebijakan penegakan Perda, Perbup dan peraturan perundang-undangan daerah lainnya;
- c. penyusunan prosedur tetap proses penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Perda, Perbup dan keputusan bupati;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan dinas dan atau instansi terkait dalam rangka proses penyidikan dan penyelidikan terhadap pelanggaran Perda, Perbup dan keputusan bupati;
- e. pelaksanaan koordinasi dalam rangka melaksanakan proses penindakan pelanggaran Perda, Perbup dan keputusan bupati;
- f. pelaksanaan koordinasi dalam rangka proses administrasi penyidikan dan pengiriman berkas perkara pelanggaran Perda, Perbup dan keputusan bupati sampai ke tingkat Pengadilan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga/instansi/pihak terkait, dalam rangka pembentukan Tim Pembina PPNS Daerah;
- h. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan disiplin anggota Satpol PP;

- i. pelaksanaan dalam membantu pengawalan tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja/instansi/ lembaga lain di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- k. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- l. pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

Paragraf 1

Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

Pasal 16

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas menyusun rencana dan program, melaksanakan penyelidikan, penyidikan dan penindakan terhadap pelanggaran Perda, Perbup dan peraturan perundang-undangan daerah lainnya serta pengawalan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyelidikan dan Penyidikan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang penyelidikan dan Penyidikan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan;
 - c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap kegiatan penyelidikan dan penyidikan;
 - d. penghimpunan, pengkajian dan mempelajari peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
 - e. penyiapan bahan dan data untuk menyusun pedoman dan petunjuk kegiatan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Perda dan Perbup;
 - f. pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Perda, Perbup dan peraturan perundangundangan daerah lainnya;
 - g. pelaksanaan pengawalan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil daerah, dan/atau aparaturnya lainnya;

- i. penyiapan bahan pelaksanaan penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil melalui kegiatan apel pagi dan bersama Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait mengadakan razia terhadap Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran jam kerja;
- j. pembentukan unit Pengawas Tindak Internal dalam rangka penegakan disiplin;
- k. penyiapan bahan pelaksanaan dalam membantu pengawasan tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
- l. pelaksanaan pengumpulan bahan keterangan terhadap dugaan terjadinya pelanggaran perda, perbup dan peraturan perundang-undangan daerah lainnya;
- m. pelaksanaan pemberkasan dan pengiriman berkas perkara ke pihak/instansi yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- n. pelaksanaan pemanggilan kepada pelanggar dan membuat Berita Acara Pemeriksaan Perkara Pelanggaran;
- o. pelaksanaan penindakan, penyegelan dan pembongkaran terhadap obyek pelanggaran Peraturan Daerah serta peraturan pelaksanaannya;
- p. pelaksanaan penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil serta anggota masyarakat dengan berdasarkan Undang-Undang dan hak asasi manusia;
- q. pelaksanaan ketatausahaan;
- r. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah; dan
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 2

Seksi Pembinaan, Pengawasan Dan Penyuluhan

Pasal 17

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan Dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja, kebijakan dan petunjuk teknis, menghimpun, mengkaji dan mempelajari peraturan perundang-undangan daerah di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan, Pengawasan Dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
- b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan untuk penegakan Perda, perbup dan peraturan perundang-undangan daerah lainnya;
- c. penghimpunan dan pengkajian serta mempelajari peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- d. penyiapan bahan, data untuk menyusun pedoman dan petunjuk kegiatan, pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap penegakan Perda, perbup dan peraturan perundang-undangan daerah lainnya;
- e. pelaksanaan mengikuti proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
- f. pelaksanaan ketatausahaan;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Keempat

BIDANG KETERTIBAN UMUM DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT

Pasal 18

Bidang Ketertiban Umum Dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas membantu kepala satuan dalam melaksanakan urusan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta sumber daya aparatur.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Ketertiban Umum Dan Ketenteraman Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana program kerja dan kegiatan bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta Sumber Daya Aparatur;
- b. penyelenggaraan kegiatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta Sumber Daya Aparatur;
- c. pelaksanaan operasional dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman rnasyarakat;

- d. pelaksanaan penanganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusuhan massa;
- e. pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset-aset daerah;
- f. pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
- g. pelaksanaan patroli rutin dan terpadu dalam pengendalian keamanan, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- h. pelaksanaan pengamanan pejabat dan atau tamu resmi daerah dan tempat-tempat penting, rumah dinas pejabat serta acara resmi pemerintah daerah;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- j. pelaksanaan kerjasama dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- k. pelaksanaan kerjasama teknis dengan pemerintah daerah lain dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- l. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- m. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis bidang Sumber Daya Aparatur;
- n. pelaksanaan koordinasi bidang Sumber Daya Aparatur;
- o. perumusan kebijakan peningkatan kapasitas, kualitas dan kapabilitas sumber daya aparatur/personil Satpol PP;
- p. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia satpol PP melalui pendidikan/pelatihan dasar dan teknis fungsional;
- q. penyelenggaraan dalam rangka pengembangan kemampuan dan keterampilan personil;
- r. pelaksanaan kesamaptan dan tata upacara pemerintah daerah;
- s. penyusunan analisa kebutuhan dan penyediaan sarana dan prasarana teknis serta perlengkapan dan peralatan tugas operasional;
- t. pelaksanaan dokumentasi dan pelaporan;
- u. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- v. pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- w. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Operasional dan Pengendalian

Pasal 20

- (1) Seksi Operasional dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan rencana, program, dan koordinasi, menyusun kebijakan dan petunjuk teknis, melaksanakan ketertiban, pengamanan, dan penertiban di bidang operasional dan pengendalian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasional dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program operasional dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis bidang operasional dan pengendalian;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan operasional dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - d. pelaksanaan ketertiban dan penindakan pelanggaran Perda, Perbup dan Keputusan Bupati;
 - e. penyusunan rencana operasional yang meliputi :
 1. patroli ketentraman dan ketertiban umum terutama diwilayah perkotaan, area perkantoran dan komplek rumah dinas pemerintah Kabupaten Situbondo;
 2. menertibkan pedagang dan pemasangan reklame dan lain sejenisnya yang tidak memenuhi ketentuan;
 3. menertibkan gelandangan dan pengemis, pengamen, protitusi dan lain-lain yang mengganggu ketertiban, ketentraman masyarakat;
 4. melaksanakan tugas-tugas operasi lain sesuai hasil koordinasi dengan dinas/instansi terkait.
 - f. penyusunan rencana pengamanan meliputi :
 1. menjaga keamanan bupati, wakil bupati dan sekretaris daerah;
 2. menjaga keamanan rumah dinas bupati, wakil bupati dan sekretaris daerah;
 3. menjaga keamanan kantor/fasilitas lain milik Pemerintah Kabupaten sesuai hasil koordinasi.
 - g. pelaksanaan tugas operasional dan pengamanan;
 - h. penyiapan bahan pembinaan operasional dan pengamanan;
 - i. pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- j. pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan Pemilihan Umum Legislatif, Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden dan Pemilihan Umum kepala daerah dengan berkerjasama dengan instansi terkait.
- k. pelaksanaan dalam membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/ atau kegiatan yang berskala massal;
- l. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan di bidang Operasional dan Pengendalian;
- m. pelaksanaan ketatausahaan;
- n. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum Dan Ketenteraman Masyarakat; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum Dan Ketenteraman Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Sumber Daya Aparatur dan Kerjasama

Pasal 21

- (1) Seksi Sumber Daya Aparatur dan Kerjasama sebagaimana Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, kebijakan dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan komunikasi di bidang kerjasama ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Aparatur dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang sumber daya aparatur dan kerjasama ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang sumber daya aparatur dan kerjasama;
 - c. pelaksanaan tugas dengan meminta bantuan dan/atau bekerjasama dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau lembaga/instansi lain Satpol PP bertindak sebagai koordinator operasi lapangan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan komunikasi di bidang sumber daya aparatur dan kerjasama ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - e. pelaksanaan kerjasama berdasarkan atas hubungan fungsional, saling membantu, dan saling menghormati dengan mengutamakan kepentingan umum, Negara dan memperhatikan hierarki dan kode etik birokrasi;

- f. pelaksanaan kerjasama dalam rangka sosialisasi bagi elemen masyarakat dalam rangka penyampaian informasi tentang program pemerintah, peraturan perundang-undangan daerah dan produk hukum lainnya yang berlaku;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan kerjasama di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- h. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis bidang manajemen dan pelaksanaan pelatihan serta teknis fungsional;
- i. perumusan pedoman, pelaksanaan dan jadwal latihan;
- j. penyusunan rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan, serta bimbingan teknis personil Satpol PP;
- k. pelaksanaan peningkatan kemampuan dan keterampilan dasar anggota Satpol PP yang meliputi pelatihan baris berbaris, kesamaptaan, beladiri, pencarian dan penyelamatan;
- l. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan pengamanan, pengawalan, deteksi dini dan cegah dini, intelijen dan PPNS;
- m. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia melalui bimbingan teknis kemampuan dan keterampilan anggota Satpol PP;
- n. penyiapan bahan persyaratan peserta pendidikan dan pelatihan teknis fungsional Satpol PP;
- o. pelaksanaan ketatausahaan;
- p. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum Dan Ketenteraman Masyarakat; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum Dan Ketenteraman Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Kelima

BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT DAN KEBAKARAN

Pasal 22

Bidang Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam melaksanakan urusan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat serta penyelamatan kebakaran.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Perlindungan Masyarakat Dan Kebakaran menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang Perlindungan Masyarakat dan kebakaran;
- b. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis Bidang Perlindungan Masyarakat dan kebakaran;
- c. pelaksanaan koordinasi bidang Perlindungan Masyarakat kebakaran;
- d. penyelenggaraan kegiatan perlindungan masyarakat;
- e. pelaksanaan rekrutmen anggota perlindungan masyarakat;
- f. pelaksanaan bantuan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
- g. penyusunan kebijakan teknis dan strategis pembangunan perlindungan masyarakat ;
- h. pelaksanaan pengorganisasian satuan perlindungan masyarakat untuk menanggulangi dan memperkecil akibat bencana perang, bencana alam dan ulah manusia;
- i. pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana perlindungan masyarakat;
- j. pelaksanaan pendataan, pemetaan dan pengembangan potensi sumber daya perlindungan masyarakat;
- k. penyusunan rencana penyelenggaraan penataran/latihan dalam upaya peningkatan Sumber Daya Manusia Satuan Perlindungan Masyarakat ;
- l. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan pembinaan dan pemberdayaan perlindungan masyarakat;
- m. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- n. penyusunan petunjuk teknis lingkup bina kualitas personil, bina keselamatan dan kebakaran, pengembangan sarana dan prasarana;
- o. pembinaan kualitas personil dalam bidang pencegahan, penanggulangan kebakaran, dan penyelamatan;
- p. pelaksanaan bimbingan dan koordinasi pemberian perlindungan terhadap korban bencana, kerusakan dan kecelakaan;
- q. pengurusan korban bencana, kerusakan dan kecelakaan;
- r. pembinaan keselamatan dan kebakaran;
- s. pembinaan dan pengembangan sarana dan prasarana dalam bidang pencegahan, penanggulangan kebakaran, dan penyelamatan;
- t. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan lingkup bidang pembinaan dan pengembangan;
- u. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;

- v. pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- w. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Perlindungan Masyarakat dan
Bina Potensi Masyarakat

Pasal 24

- (1) Seksi Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas melaksanakan urusan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis bidang Perlindungan Masyarakat dan bina potensi masyarakat;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia perlindungan masyarakat;
 - d. penyiapan sarana dan prasarana perlindungan masyarakat tingkat desa dan kelurahan dalam wilayah Kabupaten;
 - e. penggalakan pos keamanan keliling (Poskamling)
 - f. pelaksanaan pembinaan tertib administrasi sistem perlindungan masyarakat;
 - g. pelaksanaan rekrutmen anggota perlindungan masyarakat;
 - h. pelaksanaan perlindungan terhadap hak-hak masyarakat;
 - i. penghimpun dan penganalisa data bina potensi masyarakat;
 - j. penyusunan data potensi dan karakteristik sosial budaya masyarakat di bidang perlindungan masyarakat;
 - k. penyusunan peta potensi kerawanan sosial masyarakat;
 - l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/lembaga/pihak terkait dalam rangka pembinaan pencegahan terjadinya konflik (kerawanan) masyarakat;
 - m. pelaksanaan pengembangan potensi masyarakat;
 - n. pelaksanaan bantuan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;

- o. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dengan TNI/Polri dan instansi terkait dalam pembinaan potensi masyarakat;
- p. pelaksanaan ketatausahaan;
- q. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran; dan
- r. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

Pasal 25

- (1) Seksi Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemadam kebakaran dan penyelamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - b. penyusunan kebijakan teknis di bidang pencegahan, pengendalian dan penanggulangan bahaya kebakaran;
 - c. pelaksanaan pemetaan dan pendataan titik rawan kebakaran;
 - d. pelaksanaan penilaian teknis ijin bangunan dan pengguna bahan alat pemadam api ringan (APAR) terhadap bangunan berlantai satu dan bertingkat;
 - e. pelaksanaan penyuluhan dan sosialisasi pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran;
 - f. penyiapan bahan pembinaan kualitas personil dalam bidang pencegahan, penanggulangan kebakaran, dan penyelamatan;
 - g. penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan sarana dan prasarana dalam bidang pencegahan, penanggulangan kebakaran, dan penyelamatan;
 - h. pengkoordinasian pelaksanaan pengurusan korban bencana, kerusakan dan kecelakaan;
 - i. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - j. pelaksanaan ketatausahaan;
 - k. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 26

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menyelenggarakan sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
- (3) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, UPTD mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan tugas Dinas Daerah sesuai dengan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas.

Pasal 27

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI
UNIT PELAKSANA SATPOL PP KECAMATAN

Pasal 28

- (1) Pada kecamatan dibentuk Unit Pelaksana Satpol PP Kecamatan yang pelaksanaannya diatur Peraturan Bupati tersendiri.
- (2) Unit Pelaksana Satpol PP Kecamatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dipimpin oleh Kepala Satuan.
- (3) Kepala Satuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) secara ex-officio dijabat oleh Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban di kecamatan.
- (4) Kepala Satuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) secara teknis administratif bertanggung jawab kepada camat dan secara teknis operasional bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.

Pasal 29

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban di Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) mempunyai tugas membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas dibidang Ketentraman dan Ketertiban serta Perlindungan Masyarakat di wilayah Kecamatan.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban di Kecamatan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
- b. penyampaian dan pelaporan kegiatan kejadian insidental penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
- d. pelaksanaan tindakan administratif dan berkoordinasi dengan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten.

BAB VII**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL****Pasal 31**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g 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.
- (4) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
TATA KERJA

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Unit Pelaksana Teknis Dinas 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 pimpinan satuan organisasi wajib membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk dalam pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (5) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IX
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN

Pasal 33

- (1) Kepala Satuan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala Unit Pelaksana teknis Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 34

- (1) Jabatan Struktural dan Fungsional tidak boleh dirangkap.
- (2) Apabila Pejabat Struktural di lingkungan Satpol PP berhalangan dalam menjalankan tugasnya, maka Atasan Langsung Pejabat dimaksud dapat menunjuk salah satu pejabat struktural untuk mewakilinya.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal 15 November 2016

BUPATI SITUBONDO,

ttd

DADANG WIGIARTO

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal 15 November 2016

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,**

ttd

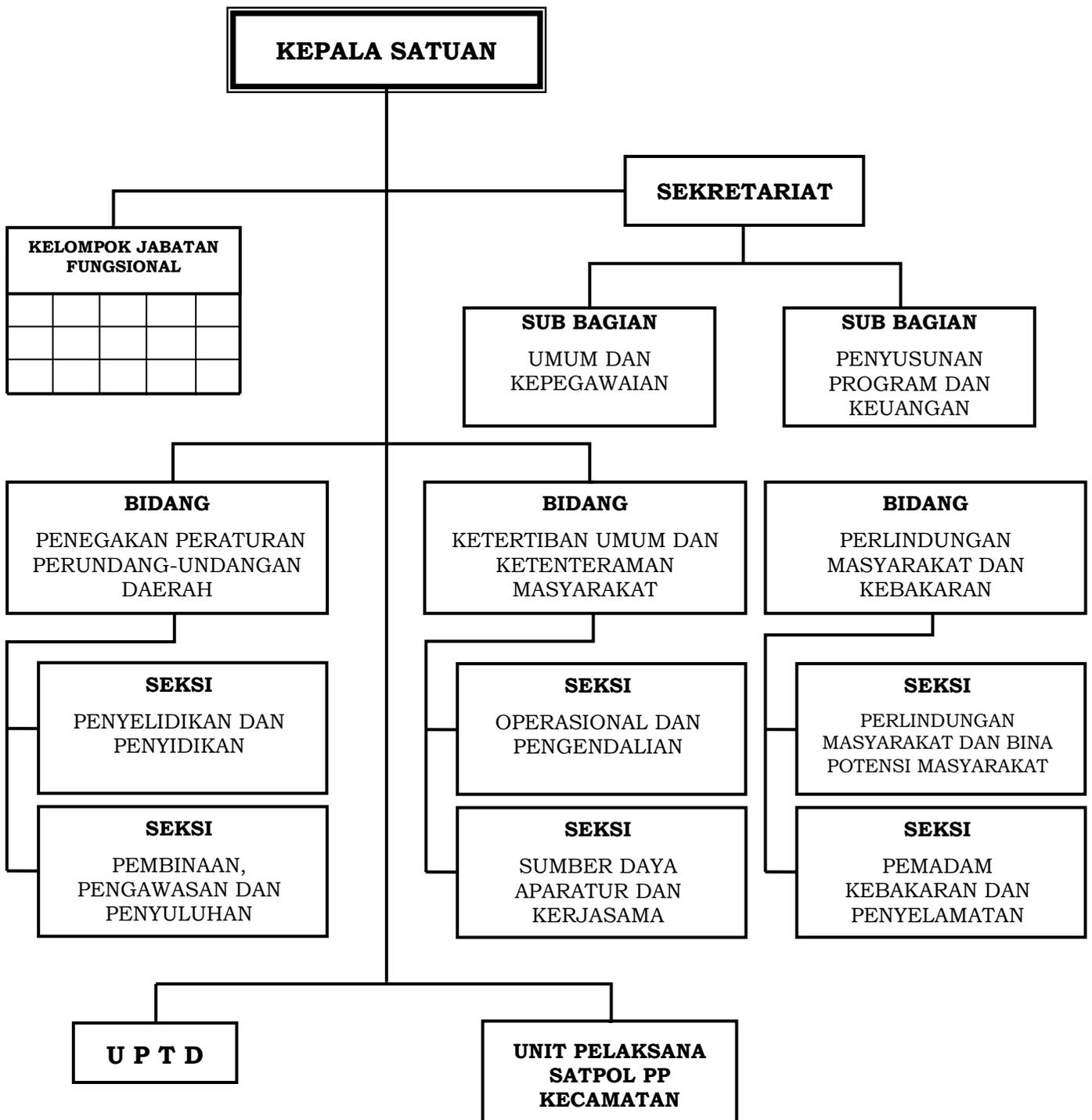
SYAIFULLAH

SALINAN sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



ANNA KUSUMA, S.H., M.Si
Pembina (IV/a)
19831221200604 2 009

**STRUKTUR ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN SITUBONDO**



BUPATI SITUBONDO,

DADANG WIGIARTO