



BUPATI PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR **48** TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASURUAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pasuruan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali 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);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 290).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasuruan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
3. Bupati adalah Bupati Pasuruan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasuruan.
5. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satuan adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pasuruan.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Pasuruan.

7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan non struktural sesuai dengan keahlian, profesi, ketrampilan yang penetapannya dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Satuan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.
- (2) Satuan dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
 - a. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan.
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - b. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, terdiri atas :
 1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan.
 2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
 - c. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, terdiri atas :
 1. Seksi Operasi dan Pengendalian.
 2. Seksi Kerjasama.
 - d. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kompetensi, terdiri atas :
 1. Seksi Pembinaan dan Pelatihan Aparatur.
 2. Seksi Pengembangan Kompetensi.
 - e. Bidang Perlindungan Masyarakat, terdiri atas :
 1. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat (Linmas).
 2. Seksi Pemadam Kebakaran.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Satuan

Pasal 4

- (1) Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat serta tugas pembantuan.
- (2) Satuan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- perumusan kebijakan teknis di bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
 - pelaksanaan kebijakan di bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
 - pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat; dan
 - pelaksanaan administrasi dinas di bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi penyusunan program dan pelaporan, umum, kepegawaian, perlengkapan dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat mempunyai fungsi :
- pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan program dan pelaporan;
 - pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana;
 - pelaksanaan dan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan;
 - pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
 - pengelolaan aset dan barang milik daerah/negara;
 - pengkoordinasian penyelenggaraan tugas masing-masing bidang; dan
 - pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penghimpunan data dan koordinasi penyusunan program;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan program;
 - d. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan program;
 - e. menyiapkan bahan melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program;
 - f. menyiapkan bahan melaksanakan penyusunan anggaran program; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan tata naskah dinas dan tata kearsipan;
 - c. menyiapkan bahan menyelenggarakan pengelolaan rumah tangga dinas;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan perlengkapan dan aset;
 - e. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3 mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan aset daerah;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan gaji pegawai;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang keuangan; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

Pasal 7

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membina dan menyelenggarakan urusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta urusan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Perda dan Peraturan Bupati.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, mempunyai fungsi :
- a. penyusunan, pembinaan dan penyelenggaraan program kerja di bidang penegakan perundang-undangan Daerah;
 - b. pembinaan dan penyelenggaraan kebijakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan ketenteraman, ketertiban umum dan produk hukum daerah;
 - c. pembinaan dan penyelenggaraan kebijakan penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang penegakan perundang-undangan daerah;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembentukan tim pembina penyidik pegawai negeri sipil daerah;
 - f. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

Pasal 8

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pedoman dan petunjuk kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan di bidang penegakan Peraturan Daerah;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan tentang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan pengikutsertaan proses penyusunan produk-produk hukum Daerah;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan terhadap masyarakat atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan penyuluhan produk hukum Daerah kepada masyarakat;
 - f. menyiapkan bahan pelaporan hasil kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pedoman dan petunjuk kegiatan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan penindakan preventif non yustisial terhadap gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan penindakan yustisial melalui kegiatan penyelidikan, penyidikan, dan pelaksanaan persidangan;

- d. menyiapkan bahan pelaksanaan rangkaian kegiatan penyelidikan dan penyidikan kepada masyarakat, aparat dan badan hukum yang diduga kuat melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka proses penyidikan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pembuatan Berita Acara Pemeriksaan Perkara Pelanggaran;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan administrasi penyidikan serta pengiriman berkas perkara pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati sampai ke tingkat peradilan;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan penyelidikan dan penyidikan;
- i. menyiapkan bahan pelaporan hasil kegiatan penyelidikan dan penyidikan kepada Kepala Bidang; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

Pasal 9

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membina dan menyelenggarakan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat yang meliputi urusan kegiatan operasional dan pengendalian, serta urusan kerjasama dalam rangka penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan, pembinaan dan penyelenggaraan program kerja di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - b. pembinaan dan menyelenggarakan kebijakan operasi dan pengendalian terhadap gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - c. pembinaan dan menyelenggarakan kebijakan kegiatan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - d. pemberian bimbingan, pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan operasional unit kerjanya;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

Pasal 10

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan operasi, pengendalian dan pengamanan dalam rangka penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan operasi penertiban terhadap gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan operasional, yang meliputi :
 1. pelaksanaan kegiatan patroli rutin dan antisipasi gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta pelanggaran Peraturan Daerah.
 2. pelaksanaan kegiatan operasi penertiban terhadap gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta pelanggaran Peraturan Daerah.
 3. pelaksanaan tugas-tugas operasi lain sesuai dengan hasil koordinasi dengan instansi terkait.
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pengendalian dan keamanan, yang meliputi :
 1. pengendalian dan pengamanan unjuk rasa dan kerusakan masa yang berpotensi terjadinya gangguan ketertiban umum dan ketertiban masyarakat.
 2. turut serta menyelesaikan perselisihan antar warga masyarakat yang berpotensi terjadinya gangguan ketertiban umum dan ketertiban masyarakat.
 3. pengamanan kegiatan Pemerintah Daerah dan pengawalan pejabat daerah dan tamu VVIP, termasuk pejabat negara dan tamu negara.
 4. penjagaan, pengamanan dan penertiban aset-aset Pemerintah Daerah.
 5. pengamanan dan pengendalian penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal.
 - e. menyiapkan bahan pelaporan hasil kegiatan operasi dan pengendalian kepada Kepala Bidang; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan pemerintah daerah lain yang berkaitan dengan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- d. menyiapkan bahan pemberian keterangan dan informasi terkait pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan kepada masyarakat umum;
- e. menyiapkan bahan pelaporan hasil koordinasi dan kerjasama kepada Kepala Bidang; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kompetensi

Pasal 11

- (1) Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur, melaksanakan urusan pendidikan dan pelatihan aparatur Polisi Pamong Praja, melaksanakan urusan pengembangan kompetensi aparatur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kompetensi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan, pembinaan dan penyelenggaraan program kerja di bidang Pembinaan dan Pengembangan Kompetensi;
 - b. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - c. perencanaan kebijakan kegiatan pendidikan dan pelatihan aparatur Polisi Pamong Praja;
 - d. perencanaan kebijakan kegiatan pembinaan sumber daya aparatur bidang teknis fungsional;
 - e. penyelenggaraan kebijakan pembinaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur;
 - f. penyelenggaraan kebijakan pengembangan sarana dan prasarana perlengkapan operasional lapangan;
 - g. pemberian bimbingan, pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan operasional unit kerjanya;
 - h. penyusunan laporan dan pelaksanaan evaluasi tugas dan fungsi bidang Pembinaan dan Pengembangan Kompetensi; dan
 - i. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pembinaan dan Pelatihan Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pembinaan dan peningkatan kapasitas Polisi Pamong Praja;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan kapasitas Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan aparaturnya Polisi Pamong Praja;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan latihan jasmani dan kesamaptaannya rutin Polisi Pamong Praja;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan mental dan disiplin Polisi Pamong Praja;
 - f. menyiapkan bahan pengevaluasian dan penyusunan laporan hasil kegiatan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis di seksi pengembangan kompetensi;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja di seksi pengembangan kapasitas;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis kemampuan dan ketrampilannya anggota Satuan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan kompetensi melalui peningkatan pengetahuan, pemahaman dan wawasan anggota Satuan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana perlengkapan operasional lapangan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam jabatan fungsional Satuan dan angka kreditnya;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi pengembangan karier jabatan fungsional Satuan;
 - h. menyiapkan bahan penganalisaan, pengevaluasian dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Bidang; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 13

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan kesiagaan, pengerahan dan pengendalian Satuan Perlindungan Masyarakat, penggerakan semua unsur masyarakat yang dapat dikerahkan dalam rangka membina potensi masyarakat agar tanggap terhadap gangguan keamanan, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perbantuan terhadap tanggap bencana dan pemadam kebakaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Masyarakat, mempunyai fungsi :
- a. penyusunan, pembinaan dan penyelenggaraan program kerja di bidang perlindungan masyarakat;
 - b. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan sesuai bidang tugasnya;

- c. pembinaan dan penyelenggaraan kebijakan peningkatan kemampuan dan keterampilan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- d. perumusan rencana strategis pemetaan jumlah personil dan kesiapan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- e. penyusunan rencana strategis operasional Perlindungan Masyarakat dalam membantu proses penyelamatan dan penyaluran bantuan korban bencana, pelaksanaan kamtibmas dan pengamanan penyelenggaraan pemilihan umum;
- f. perumusan kebijakan dan pelaksanaan satuan perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
- g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi atau lembaga terkait dalam rangka penanganan perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
- h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

Pasal 14

- (1) Seksi Satuan Linmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan prosedur tetap pengerahan anggota Satuan Linmas dalam rangka membantu proses evakuasi, rehabilitasi dan penyaluran bantuan korban bencana serta rekonstruksi daerah bencana;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pendataan dan pemutakhiran data jumlah anggota Satuan Linmas;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan peningkatan kemampuan dan ketrampilan anggota Satuan Linmas;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait dalam rangka pengerahan anggota Satuan Linmas untuk membantu pengamanan daerah bencana;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan Kamtibmas, pengamanan penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah serta kegiatan lainnya;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait dalam rangka pengiriman bantuan dan penggunaan peralatan tanggap darurat bencana;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait dalam rangka mendata jumlah Lembaga Masyarakat yang bergerak dibidang kemanusiaan;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait dalam rangka menyiapkan dan meningkatkan kemampuan dan ketrampilan personil taruna tanggap bencana;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait dalam rangka pendataan dan penanganan pengungsi;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait dalam rangka pemetaan kategori daerah rawan bencana;

- k. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan sistem keamanan lingkungan (siskamling); dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perencanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan potensi masyarakat di lingkungan pemukiman, pekerjaan dan pendidikan terhadap penanggulangan kebakaran;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan sosialisasi dan pembinaan pemadam kebakaran meliputi pencegahan, peringatan dini, mitigasi, dan kesiapsiagaan masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi dan melaksanakan pemberdayaan potensi masyarakat di lingkungan pemukiman, pekerjaan dan pendidikan dalam rangka penanggulangan kebakaran;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan simulasi potensi masyarakat di lingkungan pemukiman, pekerjaan dan pendidikan penanggulangan kebakaran;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait penanggulangan kebakaran;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan, penanganan dan penanggulangan kebakaran; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf d, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 16

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

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada masing-masing atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI PENGISIAN JABATAN

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. Teknis;
 - b. Manajerial; dan
 - c. Sosial Kutural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.

- (7) Kompetensi sosial kutural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan Daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, hubungan Pemerintah Kabupaten dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 68 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 14 Desember 2016
BUPATI PASURUAN,

ttd

M. IRSYAD YUSUF

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH,

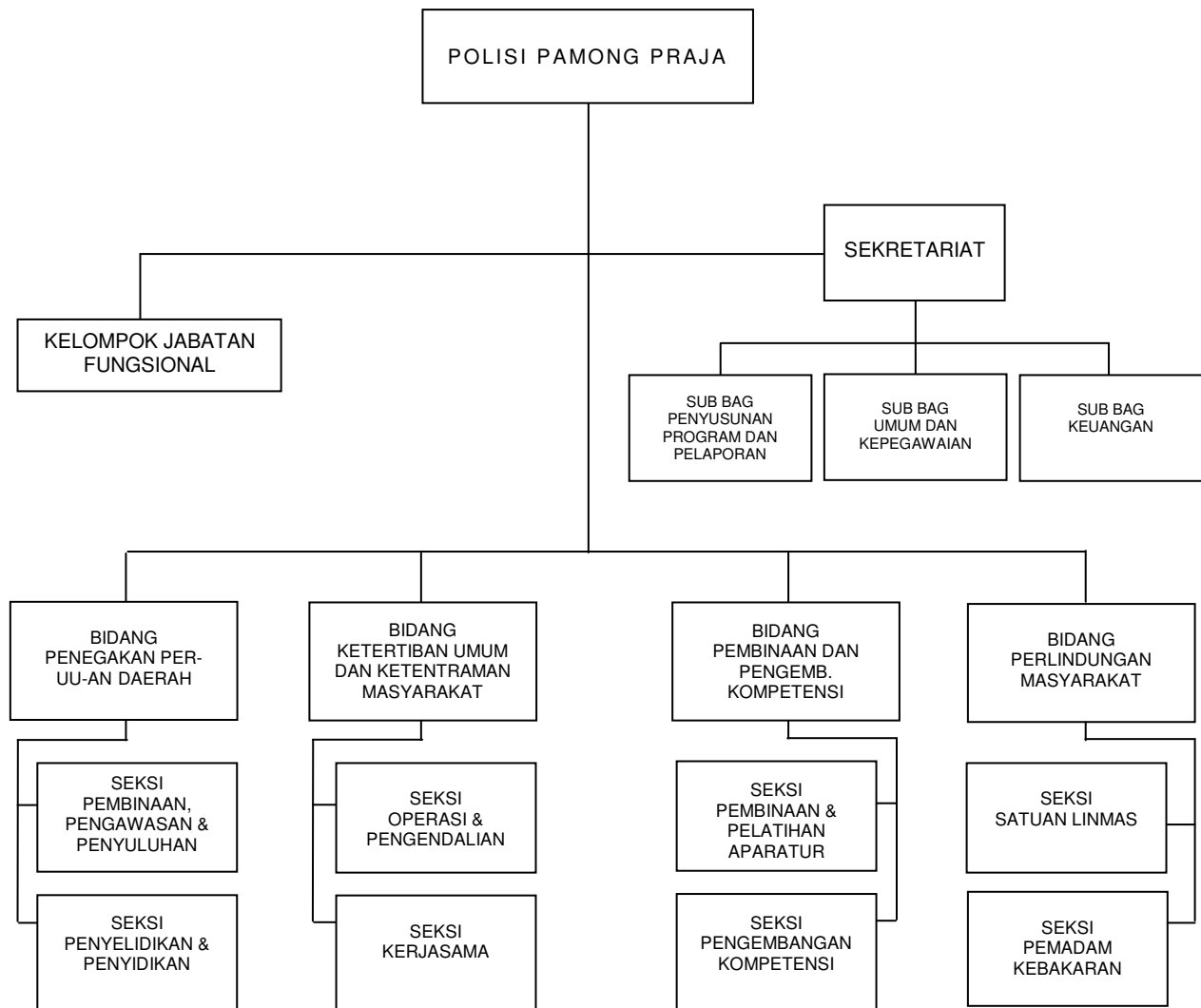
ttd

AGUS SUTIADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2016 NOMOR 48

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR : 48 TAHUN 2016
TANGGAL : 14 Desember 2016

BAGAN ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PASURUAN



BUPATI PASURUAN,

ttd

M. IRSYAD YUSUF