



SALINAN

BUPATI PONOROGO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR 69 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONOROGO,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya & Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur & Undang-Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Nomor 1887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

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

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten dibidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yang dipimpin oleh kepala satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten dibidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - d. pelaksanaan administrasi Satuan Polisi Pamong Praja; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai kewenangan :
 - a. Penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dalam 1 (satu) kabupaten;
 - b. penegakan peraturan daerah Kabupatendan peraturan bupati;
 - c. pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) kabupaten;
 - d. penanggulangan bencana kabupaten;
 - e. pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan, dan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakarandalam kabupaten;
 - f. inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
 - g. investigasi kejadian kebakaran;
 - h. pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, terdiri dari :
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah;
 - d. Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Kebakaran;
 - e. Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat;
 - f. Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan dan secara teknis administratif mendapatkan pembinaan dari Sekretaris.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Satuan mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan serta memberikan pembinaan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta Perlindungan masyarakat dan Kebakaran.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan dan membina dan mengkoordinasikan serta mengendalikan pada urusan umum, kepegawaian,serta program evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan pengelolaan bahan perumusan kebijakan yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan program, evaluasi dan pelaporan;
 - b. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Sekretariat;
 - c. pelaksanaan pemberian fasilitas dan dukungan pelayanan teknis administrasi pada kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - d. pelaksanaan penyusunan program kegiatan bidang umum dan kepegawaian, evaluasi dan pelaporan keuangan evaluasi Satuan Polisi Pamong Praja;
 - e. pelaksanaan pengelolaan tata naskah dinas, surat menyurat, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga dan pemeliharaan sarana dan prasarana Satuan Polisi Pamong Praja;
 - f. pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan inventarisasi barang, pemeliharaan sarana dan prasarana, perlengkapan dan aset Satuan Polisi Pamong Praja;
 - g. pelaksanaan pengelolaan administrasi dan penatausahaan keuangan;
 - h. pelaksanaan dan pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkup Satuan Polisi Pamong Praja;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait kegiatan Satuan Polisi Pamong Prajadalam rangka dukungan administratif;
 - j. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan;
 - k. Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
 - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Satuan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan serta pengawasan dan pengendalian urusan umum dan kepegawaian dalam rangka dukungan teknis administratif di bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. perencanaan persiapan bahan pelaksanaan kegiatan penatausahaan aset, sarana dan prasarana Satuan Polisi Pamong Praja;
 - c. perencanaan persiapan bahan pelaksanaan kegiatan penatausahaan kepegawaian yang melengkapi pembuatan *bezeting* pegawai, pembinaan pegawai, mutasi pegawai di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - d. pelaksanaan pengelolaan kegiatan administrasi persuratan yang meliputi pembuatan norma dan standar tata naskah dinas pengetikan, penggandaan, penomoran, pengiriman dan pengarsipan serta pengendaliaannya;
 - e. pelaksanaan pengurusan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - f. pelaksanaan inventarisasi, penyediaan, pendistribusian dan pemeliharaan barang-barang inventaris kantor;
 - g. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
 - h. pelaksanaan konsultasi, penyiapan bahan pedoman dan analisis formasi jabatan terkait sub bagian umum dan kepegawaian;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan, penyusunan dan Pelaporan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, pembinaan dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana anggaran dan pengendalian program, evaluasi dan pelaporan dan belanja Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Sub Bagian Keuangan Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. perencanaan kegiatan pengumpulan data dan informasi bahan perumusan kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data dan informasi Satuan Polisi Pamong Praja; pelaksanaan penyusunan pedoman dan program kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
 - d. pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - e. pelaksanaan konsultasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait program, evaluasi dan laporan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - f. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
 - g. pelaksanaan program, evaluasi dan laporan serta pelaporan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - h. perencanaan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, pencairan, pembukuan dan pelaporan pertanggungjawaban anggaran;
 - i. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan meliputi penyusunan, anggaran, pencairan, pembukuan dan pelaporan pertanggungjawaban anggaran;
 - j. pelaksanaan usulan perbaikan dan perubahan anggaran kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - k. pelaksanaan penyusunan laporan neraca keuangan;
 - l. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lain terkait dengan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - n. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin Aparatur Sipil Negeri (ASN);
 - o. pelaksanaan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta pengurusan keuangan Satuan Polisi Pamong Praja; dan
 - p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah

Pasal 9

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan bertanggungjawabkan tugas-tugas di bidang penegakan perundang-undangan daerah yang meliputi pembinaan, pengawasan, penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - b. penetapan rumusan kebijakan teknis penegakan perundang-undangandaerah;
 - c. penetapan pengkajian bahan fasilitasi penegakan perundang-undangan daerah;
 - d. penyelenggaraan fasilitasi penegakan perundang-undangan daerah;
 - e. penetapan rumusan penyusunan pedoman dan supervisi penegakan perundang-undangan daerah;
 - f. penetapan rumusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan perundang-undangan daerah;
 - g. penetapan rumusan pengkajian bahan fasilitasi penyelidikan peraturan daerah;
 - h. penetapan rumusan bahan koordinasi penyelenggaraan peraturan perundang-undangan daerah;
 - i. penetapan rumusan kebijakan teknis operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan daerah serta fasilitasi pembinaan operasional pelaksanaan tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
 - j. penetapan rumusan teknis operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan daerah;
 - k. penetapan rumusan penyusunan bahan fasilitasi dan pembinaan operasional pelaksanaan tugas PPNS;
 - l. penetapan rumusan kebijakan teknis bentuk dan jenis pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
 - m. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas penegakan perundang-undangan daerah;
 - n. pelaporan pelaksanaan tugas penegakan perundang-undangan daerah;
 - o. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - p. pelaksanaan koordinasi / kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga dibidang penegakan perundang-undangan daerah;
 - q. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

Pasal 10

- (1) Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah, terdiri dari :
 - a. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
 - b. Seksi Penyidikan dan Penindakan.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan perundang-undangan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini Kepala Seksi Pembinaan Pengawasan dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan perundang-undangan daerah;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan bahan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan perundang-undangan daerah;
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan perundang-undangan daerah;
 - d. penyusunan bahan pembinaan penegakan perundang-undangan daerah;
 - e. penyusunan bahan pengawasan penegakan perundang-undangan daerah;
 - f. penyusunan bahan penyuluhan penegakan perundang-undangan daerah;
 - g. pengelolaan data pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan perundang-undangan daerah;
 - h. penyusunan dan penyampaian saran dan pertimbangan sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas pembinaan, pengawasan dan penyuluhan perundang-undangan daerah;
 - j. pelaksanaan koordinasi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Penyidikan dan Penindakan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Penyelidikan dan Penyidikan Penegakan Peraturan Perundang-undangan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana di maksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun petunjuk teknis dan prosedur tetap di bidang penyidikan dan penindakan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait di bidang penyidikan dan penindakan;
 - c. melaksanakan penyidikan dan penindakan terhadap terhadap pelanggaran peraturan daerah dan peraturan pelaksanaannya;
 - d. memfasilitasi penyusunan berkas penyidikan atas pelanggaran peraturan daerah dan peraturan pelaksanaannya;
 - e. memonitor tindak lanjut hasil penyidikan atas pelanggaran peraturan daerah;
 - f. mengelola administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Kebakaran

Pasal 13

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan Kebakaran yang meliputi operasi, pengendalian dan kerja sama yang bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketertiban Umum Ketentraman Masyarakat dan Kebakaran menyelenggarakan fungsi :
 - a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan kebakaran;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan kebakaran serta kerjasama operasional;

- c. penyelenggaraan pelaksanaan ketertiban umum ketentraman masyarakat dan kebakaran serta kerja sama operasional;
- d. penetapan rumusan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi ketertiban umum ketentraman masyarakat dan kebakaran;
- e. penetapan rumusan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan kebakaran serta kerjasama operasional;
- f. penetapan rumusan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan ketertiban umum ketentraman masyarakat dan kebakaran serta kerjasama operasional;
- g. penetapan rumusan pembinaan teknis pengendalian operasional polisi pamong praja;
- h. penetapan rumusan pembinaan tugas polisi pamong praja di wilayah Kabupaten Ponorogo;
- i. penetapan rumusan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kabupaten Ponorogo;
- j. penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pimpinan daerah dan pejabat lainnya;
- k. penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan gedung – gedung milik pemerintah daerah;
- l. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- m. pelaporan pelaksanaan tugas ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- o. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/ instansi/ lembaga atau pihak ketiga di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- p. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 14

- (1) Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Kebakaran, terdiri dari :
 - a. Seksi Operasional dan Pengendalian;
 - b. Seksi Kerjasama;
 - c. Seksi kebakaran.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas operasional operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Operasi dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi dan pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - c. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - d. pelaksanaan pengamanan, pengawalan perjalanan / kunjungan dinas kepala daerah, tamu pemerintah daerah dan tamu negara;
 - e. pelaksanaan sosialisasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - f. pelaksanaan patroli ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - g. pelaksanaan pengamanan dan penjagaan terhadap pelaksanaan operasional pengendalian ketentraman dan ketertiban umum dan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - h. pengendalian operasional Polisi Pamong Praja dalam menunjang kelancaran pengendalian ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - i. pelaksanaan pembinaan tugas Polisi Pamong Praja di wilayah Kabupaten Ponorogo;
 - j. pelaksanaan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di Wilayah Kabupaten Ponorogo;
 - k. pelaksanaan koordinasi teknis operasional penutupan dan pembongkaran yang melanggar ketentuan peraturan perundang – undangan daerah dengan institusiterkait;
 - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap dampak operasional pengendalian ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan perundang – undangan daerah sebagai bahan pelaksanaan tugas lebih lanjut;
 - m. pelaksanaan penyusunan saran dan pertimbangan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - o. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - p. pelaksanaan koordinasi operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Kerjasama mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kerjasama peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kerjasama menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kerjasama peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi dan pelaksanaan kerjasama peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - c. penyusunan bahan dan fasilitasi rekomendasi perijinan dan pelayanan umum di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - d. fasilitasi rekomendasi perijinan dan pelayanan umum di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - e. pelaksanaan operasional pengamanan dan penjagaan sarana dan prasarana gedung pemerintahan daerah dalam rangka menunjang ketentraman dan ketertiban umum daerah.
 - f. pelaksanaan kerjasama operasional bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
 - g. pelaksanaan pengawasan dan penertiban terhadap asset daerah.
 - h. pelaksanaan penyusunan saran dan pertimbangan sebagai bahan pertimbangan kebijakan.
 - i. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas kerjasama ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - k. pelaksanaan koordinasi kerjasama ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Kebakaran mempunyai tugas pokok menyusun bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penanggulangan kebakaran.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kebakaran mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan pemadam kebakaran;
 - b. pelaksanaan administrasi ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan pemadam dan pencegahan kebakaran;
 - d. pelaksanaan pengawasan serta pemeriksaan seluruh alat pemadam api di bangun dibangun gedung pemerintah, swasta dan bangunan umum lainnya;

- e. penyusunan petunjuk dan pedoman tentang usaha pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran kepada masyarakat dan badan atau lembaga pemerintah atau swasta;
- f. pelaksanaan pelatihan, penyuluhan dan bantuan teknis upaya pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- g. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, perawatan peralatan pemadam kebakaran;
- h. pengoperasian dan pengaturan penggunaan peralatan pemadam kebakaran;
- i. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap tertib penyelenggaraan kegiatan pemadam kebakaran;
- j. pelaksanaan evaluasi kinerja dan penyusunan laporan kegiatan pemadam kebakaran;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5

Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 18

- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas – tugas di bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat yang meliputi pengelolaan sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat serta pembinaan potensi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja serta pelaksanaan, mediasi, komunikasi dan fasilitasi perlindungan masyarakat;
 - b. penetapan rumusan kebijakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pelatihan dasar, pelatihan teknis dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja dan Anggota perlindungan masyarakat;
 - c. penetapan rumusan kebijakan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pelatihan dasar, pelatihan teknis dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja dan Anggota Perlindungan masyarakat;
 - d. penetapan rumusan kebijakan operasional sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja dan anggota perlindungan masyarakat;
 - e. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan data Polisi Pamong Praja dan anggota Perlindungan Masyarakat;

- f. penetapan rumusan kebijakan operasional PPNS, pengelolaan data dan administrasi PPNS;
- g. penetapan rumusan kebijakan peningkatan kemampuan dan wawasan PPNS;
- h. penetapan rumusan kebijakan mediasi, komunikasi dan fasilitasi perlindungan masyarakat meliputi peningkatan sumberdaya manusia satuan perlindungan masyarakat serta kesiagaan dan penanggulangan;
- i. penyelenggaraan mediasi, komunikasi dan fasilitasi pengerahan sumber daya manusia Satuan Perlindungan Masyarakat, kesiagaan dan penanggulangan bencana serta ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- j. penetapan rumusan peningkatan sumberdaya manusia satuan perlindungan masyarakat, kesiagaan dan penanggulangan bencana serta ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- k. penetapan rumusan penyelenggaraan mediasi, komunikasi dan fasilitasi program perlindungan masyarakat;
- l. penetapan rumusan penyiapan bantuan pengerahan sumberdaya satuan perlindungan masyarakat dalam hal penanggulangan, pemantauan dan mitigasi, rehabilitasi dan rekonstruksi korban serta relokasi akibat bencana dan kegiatan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- m. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- n. pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga di bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat;
- o. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 19

- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat, terdiri dari :
 - a. Kepala Seksi Pelatihan dasar dan Teknis Fungsional;
 - b. Kepala Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 20

- (1) Seksi Pelatihan Dasar dan Teknik Fungsional mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan dan peningkatan sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Aparatur menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelatihan dasar;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pelatihan dasar;

- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pelatihan dasar;
- d. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis peningkatan kemampuan dan ketrampilan dasar Satuan Polisi Pamong Praja; menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan sumber daya aparatur;
- e. melalui pendidikan dan pelatihan dasar dan/atau lanjutan meliputi pelatihan baris berbaris, pencarian dan penyelamatan, bela diri, pengawalan, kesamaptaaan, pengamanan, deteksi dini dan cegah dini serta peningkatan fisik;
- f. menyiapkan bahan sumber daya aparatur untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan serta bimbingan teknis di tingkat provinsi maupun pusat;
- g. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang pelatihan dasar;
- h. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang pelatihan dasar;
- i. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelatihan dasar;
- j. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi pelatihan dasar;
- k. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program seksi pelatihan dasar;
- l. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang teknis fungsional;
- m. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang teknis fungsional;
- n. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang teknis fungsional;
- o. menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan bimbingan teknis Satuan Polisi Pamong Praja;
- p. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis kemampuan dan ketrampilan anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- q. menyiapkan bahan pengiriman data peserta pendidikan dan pelatihan teknis fungsional Satuan Polisi Pamong Praja;
- r. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan kebutuhan sarana dan prasarana teknis Satuan Polisi Pamong Praja;
- s. menyiapkan bahan pelaksanaan penilaian angka kredit anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- t. menyiapkan bahan komulatif nilai angka kredit dan mengusulkan penjenjangan yang lebih tinggi anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- u. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang teknis fungsional;
- v. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang teknis fungsional;
- w. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang teknis fungsional;
- x. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Teknis fungsional;
- y. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Teknis fungsional; dan

- z. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas mediasi, fasilitasi dan komunikasi pengerahan Satuan Perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
 - b. pelaksanaan kesiapsiagaan dan pengerahan satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - c. pelaksanaan mediasi, komunikasi dan fasilitasi anggota satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - d. pelaksanaan pengumpulan dan analisa data daerah rawan bencana serta pemeliharaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - e. pelaksanaan pengerahan anggota satuan perlindungan masyarakat dalam upaya penanggulangan bencana;
 - f. penyusunan rumusan kebijakan penetapan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat merujuk kebijakan nasional;
 - g. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan peningkatan satuan perlindungan masyarakat;
 - h. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi daerah;
 - i. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - k. pelaksanaan koordinasi satuan perlindungan masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 6

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah kabupaten serta instansi lain di luar pemerintah kabupaten sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan satuan Polisi Pamong Praja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugasnya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dan bawahannya, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan 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 pemberian petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 33 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Ponorogo (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2008 Nomor 33) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo
pada tanggal 19 Desember 2016

BUPATI PONOROGO,

ttd

H. IPONG MUCHLISSONI

Diundangkan di Ponorogo
pada tanggal 19 - 12 - 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PONOROGO,

ttd

AGUS PRAMONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2016 NOMOR 69

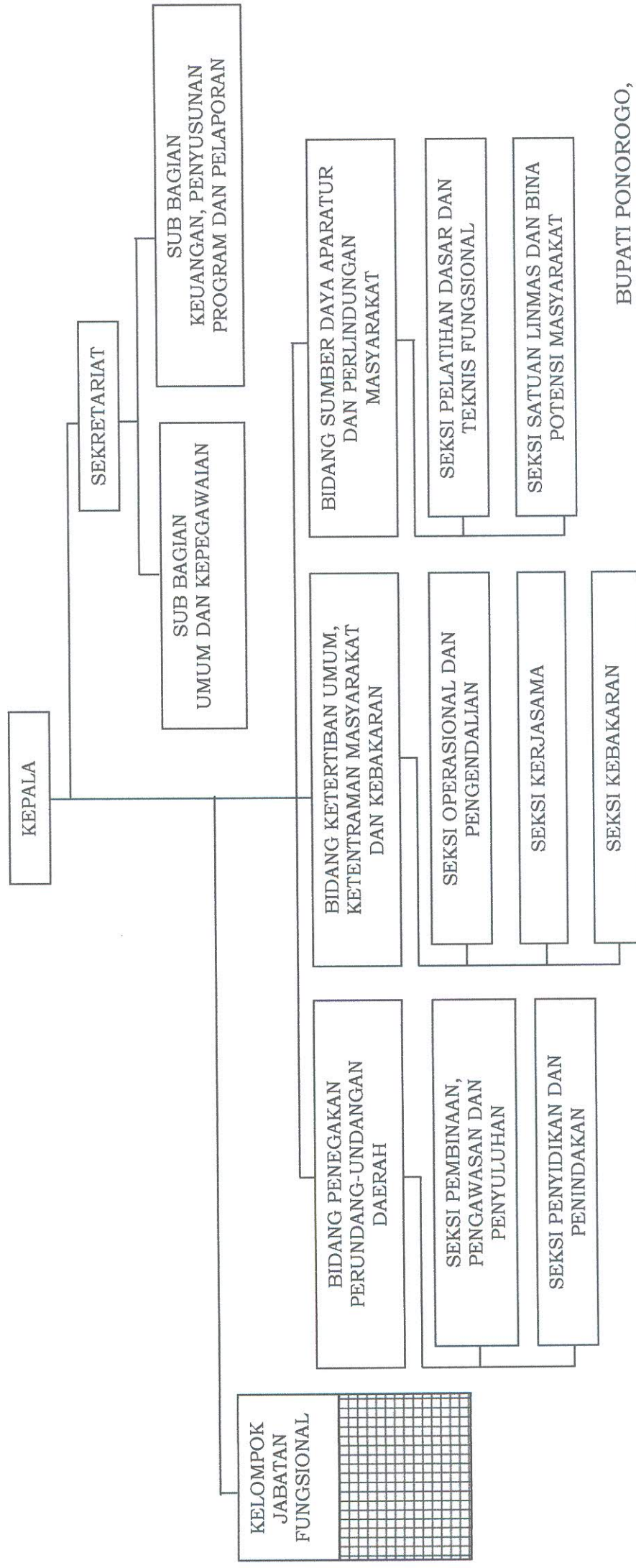
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



HERRY SUTRISNO
NIP. 19660606 198603 1 016

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR : 69 TAHUN 2016
TANGGAL : 19 DESEMBER 2016

STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA (TIPE B)



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



HERRY SUTRISNO

NIP. 19660606 198603 1 016

BUPATI PONOROGO,

ttd

H. IPONG MUCHLISSONI

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo
pada tanggal 19 Desember 2016

BUPATI PONOROGO,

ttd

H. IPONG MUCHLISSONI

Diundangkan di Ponorogo
pada tanggal 19 - 12 - 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PONOROGO,

ttd

AGUS PRAMONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2016 NOMOR 69

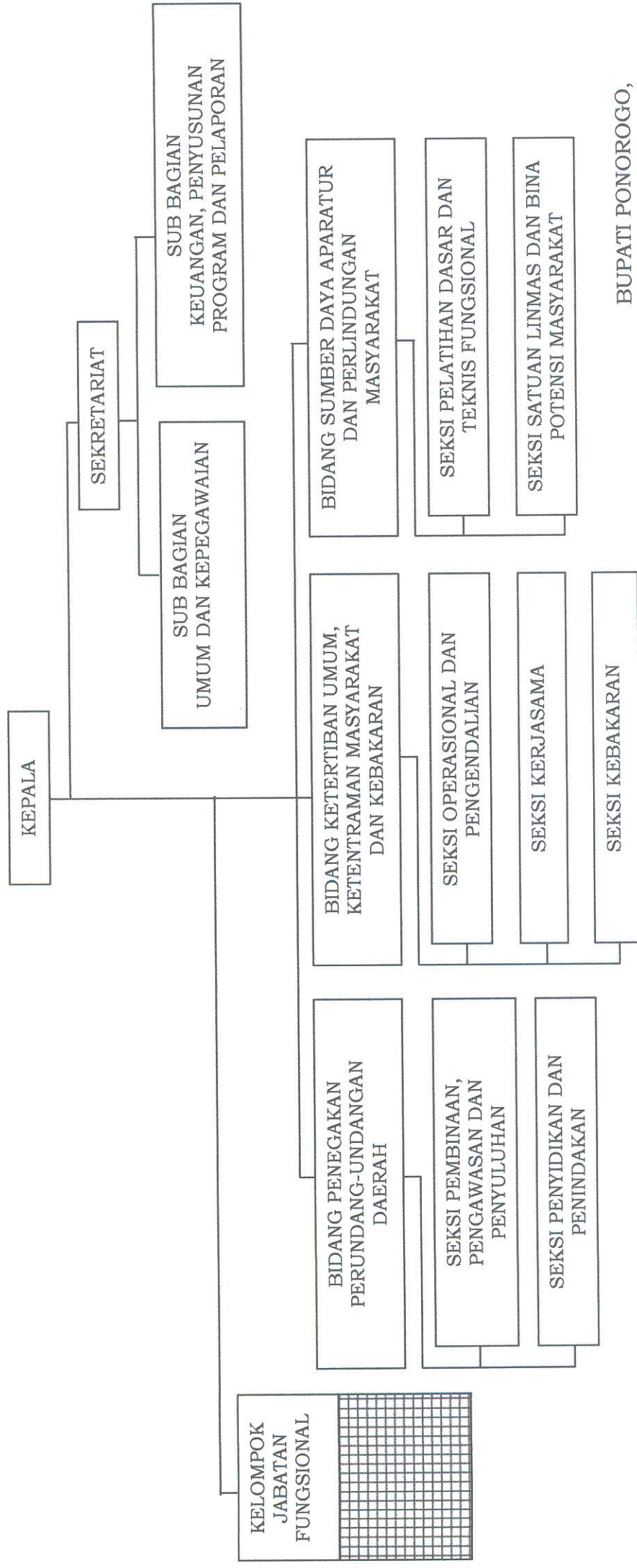
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM, †



HERRY SUTRISNO
NIP. 19660606 198603 1 016

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR : 69 TAHUN 2016
TANGGAL : 19 DESEMBER 2016

STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA (TIPE B)



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

HERRY SUTRISNO
NIP. 19660606 198603 1 016

BUPATI PONOROGO,
ttd
H. IPONG MUCHLISSONI