

LAMPIRAN XXIII.2

PERATURAN BUPATI NGANJUK

NOMOR 41 TAHUN 2016

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK

TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN NGANJUK

I. TUGAS POKOK

Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah di bidang Satuan Polisi Pamong Praja yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengelolaan, koordinasi dan mengendalikan seluruh kegiatan bidang Satuan Polisi Pamong Praja.

II. FUNGSI

Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi:

- a. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi di bidang Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. pelaksanaan, pembinaan umum, teknis dan operasional bidang Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pelaksanaan koordinasi antar badan/kantor/dinas dan unit kerja lainnya di bidang Satuan Polisi Pamong Praja;
- d. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian rencana dan program pembangunan di bidang Satuan Polisi Pamong Praja;
- e. pemrosesan dan pemberian izin untuk kegiatan yang berkaitan dengan bidang Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, peralatan dan perlengkapan dinas;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Satuan Polisi Pamong Praja;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

III. KEPALA SATUAN

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, koordinasi, pengawasan, ketatausahaan dan membagi tugas kegiatan bawahan di bidang Satuan Polisi Pamong Praja.

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan program dan menyelenggarakan tugas bidang-bidang secara terpadu serta tugas pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.

Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan evaluasi kegiatan di bidang keuangan, kepegawaian, umum dan perlengkapan;
- b. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, umum dan perlengkapan;
- c. pengadaan dan pengadministrasian, inventarisasi perlengkapan;
- d. pengoordinasian penyusunan program dan evaluasi;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas bidang-bidang secara terpadu;
- f. pelayanan administrasi;
- g. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Subbagian Umum

Subbagian Umum mempunyai tugas:

- a) melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan ketatalaksanaan;
- b) melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat tata usaha kearsipan;
- c) melaksanakan urusan kerumahtanggaan, perlengkapan dan keprotokolan;
- d) mengurus administrasi perjalanan dinas dan tugas-tugas hubungan kemasyarakatan;
- e) menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka menyusun rencana kebutuhan perlengkapan dinas;
- f) melakukan inventarisasi terhadap barang, peralatan dan perlengkapan dinas;
- g) melakukan pengelolaan pemanfaatan, perawatan dan perbaikan terhadap peralatan dan perlengkapan dinas;
- h) melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- i) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Subbagian Pogram, Evaluasi dan Keuangan

Subbagian Pogram, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas:

- a) menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran;
- b) menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah;
- c) melaksanakan pengelolaan keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- d) menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- e) menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana dan program;
- f) menyusun rencana program kegiatan dinas;
- g) melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dinas;
- h) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Bidang Penegakan Perundang-undangan

Bidang Penegakan Perundang-undangan mempunyai tugas penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.

Bidang Penegakan Perundang-undangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- b. pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi terkait;
- d. penyusunan rencana dan petunjuk teknis serta pelaksanaan pelatihan dan kesamaptaan;
- e. pengamanan bukti pelanggaran;
- f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Seksi Penyuluhan, Pembinaan dan Pengawasan

Seksi Penyuluhan, Pembinaan dan Pengawasan mempunyai fungsi:

- a) melaksanakan pembinaan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati kepada masyarakat, aparatur, dan badan hukum;
- b) melaksanakan pengarahan dan monitoring ketaatan masyarakat, aparatur, dan badan hukum terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- c) melaksanakan evaluasi efektivitas penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- d) melaksanakan pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, dan badan hukum terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e) pelaksanaan penindakan preventif non yustisial;
- f) melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi terkait;
- g) mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- h) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Seksi Penyidikan dan Penindakan

Seksi Penyidikan dan Penindakan mempunyai tugas:

- a) menyusun rencana dan pelaksanaan kegiatan teknis fungsional bagi Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- b) melaksanakan penyelidikan terhadap peristiwa yang diduga sebagai pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- c) melaksanakan administrasi penyelidikan dan pengarsipan;
- d) menyampaikan hasil penyelidikan berupa laporan kejadian;
- e) melaksanakan penyidikan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- f) mengamankan barang bukti pelanggaran;
- g) melaksanakan kerja sama dan koordinasi dengan instansi terkait dalam proses penyelidikan dan penyidikan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;

- h) melaksanakan administrasi penyidikan dan pemberkasan perkara pelanggaran;
- i) melaksanakan dokumentasi dan pengarsipan administrasi penyidikan dan pemberkasan perkara pelanggaran;
- j) melaksanakan tindakan lanjutan dan penuntutan perkara pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- k) memantau terhadap tindak lanjut hasil putusan Pengadilan Negeri Kabupaten Nganjuk atas pelanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- l) mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- m) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- b. penyiapan dan pelaksanaan rutin patroli wilayah dalam rangka pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- c. pelaksanaan penertiban terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi terkait;
- e. pelaksanaan pengamanan aset tertentu milik Pemerintah Daerah;
- f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Seksi Ketertiban Umum

Seksi Ketertiban Umum mempunyai tugas:

- a) melaksanakan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di bidang ketentraman dan ketertiban;
- b) melaksanakan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati di bidang ketentraman dan ketertiban;
- c) melaksanakan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d) mengawasi terhadap masyarakat agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati di bidang ketentraman dan ketertiban;
- e) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Seksi Operasional dan Pengendalian

Seksi Operasional dan Pengendalian mempunyai fungsi:

- a) melaksanakan pembinaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- b) menyusun dan pelaksanaan teknis persiapan operasional ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- c) melaksanakan deteksi dini dan mengevaluasi hasil deteksi dini;
- d) melakukan pemetaan/*mapping* terhadap obyek atau lokasi sasaran serta memikirkan *emergency exit window*;
- e) menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) penertiban;
- f) menangani unjuk rasa dan kerusuhan massa;
- g) mengawal pejabat dan orang-orang penting;
- h) pengamanan tempat-tempat penting;
- i) melaksanakan rutin patroli wilayah;
- j) melaksanakan koordinasi dengan jajaran/instansi terkait;
- k) mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- l) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Perlindungan Masyarakat

Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan daerah, pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perlindungan masyarakat.

Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan masyarakat;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang perlindungan masyarakat;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perlindungan masyarakat;
- d. pengembangan, penerahan dan pengendalian satuan perlindungan masyarakat;
- e. melaksanakan deteksi, pencegahan dan penangkalan secara dini terhadap potensi gangguan keamanan serta memelihara keamanan, ketentraman, ketertiban masyarakat dan penanggulangan bencana serta membantu kegiatan sosial lainnya;
- f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat

Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas:

- a) mencegah dan kesiapsiagaan menghadapi bencana;
- b) menyelamatkan dan pertolongan korban bencana dan pengungsi;
- c) pembantuan terhadap upaya pemulihan, rehabilitasi dan rekonstruksi;
- d) membantu Pemerintah Daerah dalam pemulihan keamanan dan ketertiban masyarakat;
- e) membantu TNI dalam upaya bela negara;
- f) membantu kegiatan sosial kemasyarakatan;

- g) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 2) Seksi Bina Potensi Masyarakat
Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas:
- a) melaksanakan pendataan, pembinaan dan pengembangan potensi masyarakat dalam bidang perlindungan masyarakat;
 - b) melaksanakan perencanaan, persiapan, dan penyusunan serta pengerahan potensi masyarakat dalam bidang perlindungan masyarakat;
 - c) menyusun evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
 - d) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. Unit Pelaksana Teknis Pemadam Kebakaran
6. Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan

BUPATI NGANJUK,

ttd.

TAUFIQURRAHMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

ELLY HERNATIAS, SH, MM

Pembina Tingkat I

NIP. 19661107 199403 1 005