



BUPATI JEMBER  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI JEMBER  
NOMOR 27 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBER,

- Menimbang :
- bahwa untuk mewujudkan organisasi pemerintah yang tepat fungsi, tepat proses dan tepat ukuran, perlu penataan kembali struktur tugas, fungsi perangkat daerah;
  - bahwa dalam rangka memperbaiki, menyesuaikan struktur dan proses organisasi yang sesuai dengan lingkungan strategisnya, perlu melakukan penyempurnaan dan penyesuaian terhadap tugas dan fungsi perangkat daerah;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jember.

- Mengingat :
- 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  - 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);
  - 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Presiden 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2019 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2019 tentang Pembinaan Dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3).

#### **MEMUTUSKAN :**

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

#### **BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jember.
2. Bupati adalah Bupati Jember.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jember.

4. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jember.
5. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jember.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jember.
7. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jember.
8. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jember.
9. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jember.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jember.
11. Produk Hukum Daerah adalah produk legislasi dan regulasi daerah, yang terdiri dari Peraturan Daerah Kabupaten Jember dan Peraturan Bupati Jember.
12. Peraturan Daerah yang selanjutnya disingkat Perda adalah Peraturan Daerah Kabupaten Jember.
13. Peraturan Bupati yang selanjutnya disingkat Perbup adalah Peraturan Bupati Jember.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Jember.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kedudukan**

#### **Pasal 2**

- (1) Satpol PP merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat pada sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
- (2) Satpol PP dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. Menegakkan Perda dan Perbup;
  - b. Menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - c. Menyelenggarakan perlindungan masyarakat; dan
  - d. Menyelenggarakan upaya pencegahan dan penanggulangan kebakaran.

- (4) Satpol PP dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi :
- a. Pelaksanaan penyusunan program penegakan Perda dan Perbup, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, penyelenggaraan perlindungan masyarakat, serta penyelenggaraan upaya pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - b. Pelaksanaan penyusunan kebijakan penegakan Perda dan Perbup, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, penyelenggaraan perlindungan masyarakat, serta penyelenggaraan upaya pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - c. pelaksanaan koordinasi penegakan Perda dan Perbup, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, penyelenggaraan perlindungan masyarakat, serta penyelenggaraan upaya pencegahan dan penanggulangan kebakaran dengan instansi terkait;
  - d. pelaksanaan pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum atas pelaksanaan Perda dan Perbup; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Satpol PP dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), memiliki wewenang :
- a. Melakukan tindakan penertiban nonyustisial terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perbup;
  - b. Menindak warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - c. Melakukan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perbup;
  - d. Melakukan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perbup.

**Bagian Kesatu**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 3**

- (1) Susunan organisasi Satpol PP terdiri dari :
- a. Kepala Satuan
  - b. Sekretariat terdiri dari :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan
  - c. Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah terdiri dari :
    1. Seksi Pembinaan, Pengawasan, dan Penyuluhan Produk Hukum Daerah; dan

2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
  - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat terdiri dari :
    1. Seksi Operasional dan Pengendalian; dan
    2. Seksi Bina Mitra.
  - e. Bidang Perlindungan Masyarakat terdiri dari :
    1. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
    2. Seksi Bina Potensi Masyarakat dan Poskamling.
  - f. UPTD; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
  - (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
  - (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
  - (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

**BAB III**  
**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Sekretariat**  
**Pasal 4**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan aset, penyusunan program dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
  - a. Pelaksanaan penghimpunan bahan pelaksanaan program kerja dari bidang-bidang guna penyusunan laporan tahunan;
  - b. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
  - c. Pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan program kegiatan;
  - d. Pelaksanaan penghimpunan dan pengkoordinasian penyusunan data informasi, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan;
  - e. Pelaksanaan penyelenggaraan analisa kebutuhan barang, analisa kebutuhan pemeliharaan barang;
  - f. Pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan barang inventaris, inventarisir barang, pengamanan serta pemanfaatan barang yang dikuasai oleh Satuan Polisi Pamong Praja;

- g. pelaksanaan urusan administrasi umum dan Kepegawaian, penatausahaan keuangan dan barang, penyelenggaraan urusan rumah tangga, perjalanan dinas;
- h. pelaksanaan pengumpulan bahan dan pelaksanaan peningkatan kinerja organisasi Satuan Polisi Pamong Praja;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana
- j. pengelolaan kearsipan;
- k. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

### **Paragraf 1**

### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

### **Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran dan kerumahtanggaan, pengelolaan asset, Kepegawaian, Pengumpulan Dokumen serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan administrasi surat yang meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;
  - b. pelaksanaan penggandaan naskah dinas dan pengelolaan kearsipan;
  - c. pelaksanaan penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat, perjalanan dinas, penerimaan tamu-tamu, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya
  - d. pelaksanaan penyiapan bahan telaahan dan pelayanan informasi;
  - e. pelaksanaan penyiapan dan pengkoordinasian penyusunan analisis jabatan di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
  - f. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang;
  - g. pelaksanaan pelayanan administrasi dan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan/perlengkapan kantor ;
  - h. pelaksanaan penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset/barang milik daerah; dan
  - i. pelaksanaan pengusulan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan penyelenggaraan tata usaha kepegawaian lainnya;
  - j. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Perencanaan Pelaporan dan Keuangan

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas mengkoordinasikan pengelolaan data, penyiapan bahan dan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan, mengkoordinasikan pengelolaan anggaran, pengadministrasian dan pelaporan keuangan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan Pelaporan dan Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. Pelaksanaan pengumpulan bahan dan pengkoordinasian penyusunan perencanaan strategis dan perencanaan tahunan OPD;
  - b. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data informasi OPD;
  - c. Pelaksanaan pengkoordinasian pelaksanaan input data pada system informasi perencanaan dan pelaporan daerah;
  - d. Pelaksanaan pengumpulan bahan dan pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja, laporan penyelenggaraan pemerintahan dan laporan pertanggungjawaban OPD; sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan dan pengumpulan perjanjian kinerja lingkup Satuan Polisi Pamong Praja;
  - f. Pelaksanaan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
  - g. Pelaksanaan penyiapan bahan dan pengkoordinasian penyusunan rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran;
  - h. pelaksanaan pengelolaan anggaran belanja langsung, belanja tidak langsung, penerimaan retribusi yang menjadi kewenangan Satuan Polisi Pamong Praja;
  - i. pelaksanaan pengkoordinasian pelaksanaan input data pada system informasi keuangan daerah;
  - j. pelaksanaan pengkoordinasian penatausahaan keuangan;
  - k. pelaksanaan verifikasi harian atas pertanggungjawaban keuangan;
  - l. pelaksanaan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
  - m. pelaksanaan penyiapan bahan dan pengkoordinasian rekonsiliasi data keuangan secara periodik dengan BPKAD;
  - n. pelaksanaan penyiapan bahan monitoring realisasi penerimaan dan pengeluaran;
  - o. pelaksanaan pengumpulan bahan, mengkoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;

- p. pelaksanaan pengkoordinasian dan penyusunan laporan keuangan; dan
- q. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Bagian Kedua**  
**Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah**  
**Pasal 7**

- (1) Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah mempunyai tugas :
  - a. memimpin, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran produk hukum daerah;
  - b. memimpin, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan produk hukum daerah; dan
  - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah mempunyai fungsi meliputi :
  - a. Pelaksanaan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan serta petunjuk teknis bidang penegakan produk hukum daerah;
  - b. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga pemerintah bidang penegakan produk hukum daerah;
  - c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bidang penegakan produk hukum daerah;
  - d. pelaksanaan fasilitasi penegakan produk hukum daerah dengan Kecamatan;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penegakan produk hukum daerah; dan
  - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

**Paragraf 1**  
**Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan**  
**Produk Hukum Daerah**  
**Pasal 8**

- (1) Seksi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Produk Hukum Daerah mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Produk Hukum Daerah, ketentraman dan ketertiban umum serta pusat informasi dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Produk Hukum Daerah mempunyai fungsi meliputi :
- a. Pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
  - b. Pelaksanaan penyusunan pedoman petunjuk pelaksanaan pembinaan penegakan Produk Hukum Daerah;
  - c. Pelaksanaan penyusunan program pengawasan dalam rangka penciptaan ketentraman dan ketertiban umum dan penegakan Produk Hukum Daerah;
  - d. pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan penciptaan ketentraman dan ketertiban umum;
  - e. pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan mengenai peraturan perundang-undangan kepada masyarakat; dan
  - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 2**

**Seksi Penyelidikan dan Penyidikan**

**Pasal 9**

(1) Seksi penyelidikan dan penyidikan mempunyai tugas melaksanakan penyelidikan dan penyidikan segala bentuk pelanggaran Peraturan Daerah yang dilakukan oleh masyarakat, aparatur, atau badan hukum serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi penyelidikan dan penyidikan mempunyai fungsi meliputi:

- a. Pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran penyelenggaraan peraturan daerah;
- b. Pelaksanaan tata administrasi penuntutan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah yang dilakukan oleh masyarakat, aparatur, atau badan hukum;
- c. Pelaksanaan kerja sama dengan satuan kerja lain dalam penegakan hokum pidana maupun administrasi;
- d. Pelaksanaan penindakan, penyegelan dan pembongkaran;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dan koordinasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkup Pemerintah Kabupaten Jember;
- f. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Bagian Ketiga**

**Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat**

**Pasal 10**

(1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan di bidang

ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan operasi dan pengendalian dalam menegakkan/menciptakan ketentraman dan ketertiban umum dengan melakukan patroli rutin;
  - b. Pelaksanaan penertiban terhadap pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - c. Pelaksanaan Persiapan, pengumpulan, mensistematisasikan dan penganalisaan laporan peristiwa kejadian;
  - d. Pelaksanaan Penyusunan serta pelaksanaan program kerjasama dengan satuan kerja lain dalam penciptaan ketentraman dan ketertiban umum, pengamanan aset Pemerintah Daerah;
  - e. Pelaksanaan upacara yang diselenggarakan pemerintah daerah; dan
  - f. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 1**

**Seksi Operasional dan Pengendalian**

**Pasal 11**

- (1) Seksi Operasional dan pengendalian mempunyai tugas menciptakan ketentraman dan ketertiban umum, pengamanan pejabat, aset-aset Pemerintah dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai fungsi meliputi:
- a. Pelaksanaan penyusunan program penciptaan ketentraman dan ketertiban umum;
  - b. Pelaksanaan dan pengkoordinasian tugas pengamanan aset dan fasilitas umum milik daerah;
  - c. Pelaksanaan pengaturan sumber daya manusia dalam penciptaan ketentraman dan ketertiban umum, serta pengamanan aset daerah;
  - d. Pelaksanaan operasi dalam menciptakan ketentraman dan ketertiban umum dengan melakukan patroli rutin;
  - e. Pelaksanaan pembuatan jadwal patroli dan pengamanan pejabat maupun aset daerah; dan
  - f. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 2**  
**Seksi Bina Mitra**  
**Pasal 12**

- (1) Seksi Bina Mitra mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan aparat Kepolisian Negara Republik Indonesia atau lembaga lainnya serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Mitra mempunyai fungsi meliputi :
  - a. Pelaksanaan penyusunan dan pelaksanaan program kerjasama, upacara, penciptaan ketentraman dan ketertiban umum, pengamanan aset Pemerintah dan penegakan produk hukum daerah;
  - b. Pelaksanaan pemantauan dan deteksi dini terhadap potensi gangguan ketentraman dan ketertiban umum dan terhadap pelanggaran produk hukum daerah;
  - c. Pelaksanaan pelaporan evaluasi dan analisis terhadap tugas;
  - d. Pelaksanaan koordinasi dan jalin kemitraan antar perangkat daerah atau lembaga lainnya;
  - e. Pelaksanaan dan pengkoordinasian tata upacara dan kegiatan seremonial lainnya di lingkungan pemerintah daerah; dan
  - f. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Perlindungan Masyarakat**  
**Pasal 13**

- (1) Bidang perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, rehabilitasi dan melaporkan kegiatan perlindungan masyarakat dengan instansi serta pembinaan masyarakat serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang perlindungan masyarakat mempunyai fungsi meliputi :
  - a. Pelaksanaan perumusan perencanaan kebijakan pembinaan teknis serta strategis pembangunan di bidang perlindungan masyarakat sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
  - b. Pelaksanaan kebijakan program dan pengendalian kegiatan di bidang perlindungan masyarakat;
  - c. Pelaksanaan kerjasama dengan instansi terkait atau lembaga lain untuk memperlancar kegiatan pelaksanaan tugas dalam upaya peningkatan sumber daya manusia perlindungan masyarakat;

- d. Pelaksanaan pemberian petunjuk teknis dibidang perlindungan masyarakat dan peningkatan ketahanan nasional, bagi masyarakat dengan upaya kesadaran bela negara; dan
- e. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

#### **Paragraf 1**

#### **Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat**

#### **Pasal 14**

- (1) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan, merumuskan, melaksanakan dan mengevaluasi program Perlindungan Masyarakat serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi meliputi :
  - a. Pelaksanaan perumusan program dan kebijakan satuan Perlindungan Masyarakat;
  - b. Pelaksanaan penginventarisasian anggota satuan Perlindungan Masyarakat;
  - c. Pelaksanaan Penyiapan dan pembinaan satuan Perlindungan Masyarakat pengevaluasian dan pengendalian Perlindungan Masyarakat; dan
  - d. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

#### **Paragraf 2**

#### **Seksi Bina Potensi Masyarakat dan Poskamling**

#### **Pasal 15**

- (1) Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis serta pemanfaatan potensi masyarakat dan poskamling serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Potensi Masyarakat dan Poskamling mempunyai fungsi meliputi :
  - a. Pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat agar tercipta kondisi yang tentram dan tertib;
  - b. Pelaksanaan pendataan, penganalisaan dan identifikasi kebutuhan di lingkup bina potensi masyarakat dan poskamling;
  - c. Pelaksanaan pengusulan dan penyediaan kebutuhan bidang pembinaan dan pemberdayaan masyarakat agar tercipta kondisi yang tentram dan tertib;
  - d. Pelaporan hasil pembinaan, pengawasan dan pengendalian di seksi bina potensi masyarakat dan poskamling; dan

- e. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**BAB IV**  
**UPTD**  
**Pasal 16**

- (1) UPTD merupakan unsur pelaksana teknis operasional Satpol PP.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
- (3) UPTD merupakan Klasifikasi B.
- (4) Jumlah, nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPTD diatur dengan peraturan Bupati.

**BAB V**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**  
**Pasal 17**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian.
- (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.

**BAB VI**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 18**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional 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 dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab 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 lebih lanjut dan untuk memberikan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### **Pasal 19**

Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB VII**

#### **PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

##### **Pasal 20**

- (1) Kepala Satuan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Satuan melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **BAB VIII**

#### **ESELON JABATAN**

##### **Pasal 21**

- (1) Kepala Satuan merupakan Jabatan Eselon II b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon III a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD merupakan Jabatan Eselon IV a atau Jabatan Pengawas.

### **BAB IX**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

##### **Pasal 22**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jember Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 49), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 23**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jember  
pada tanggal 8 Maret 2021

**BUPATI JEMBER,**

ttd

**HENDY S**

Diundangkan di Jember  
pada tanggal 8 Maret 2021



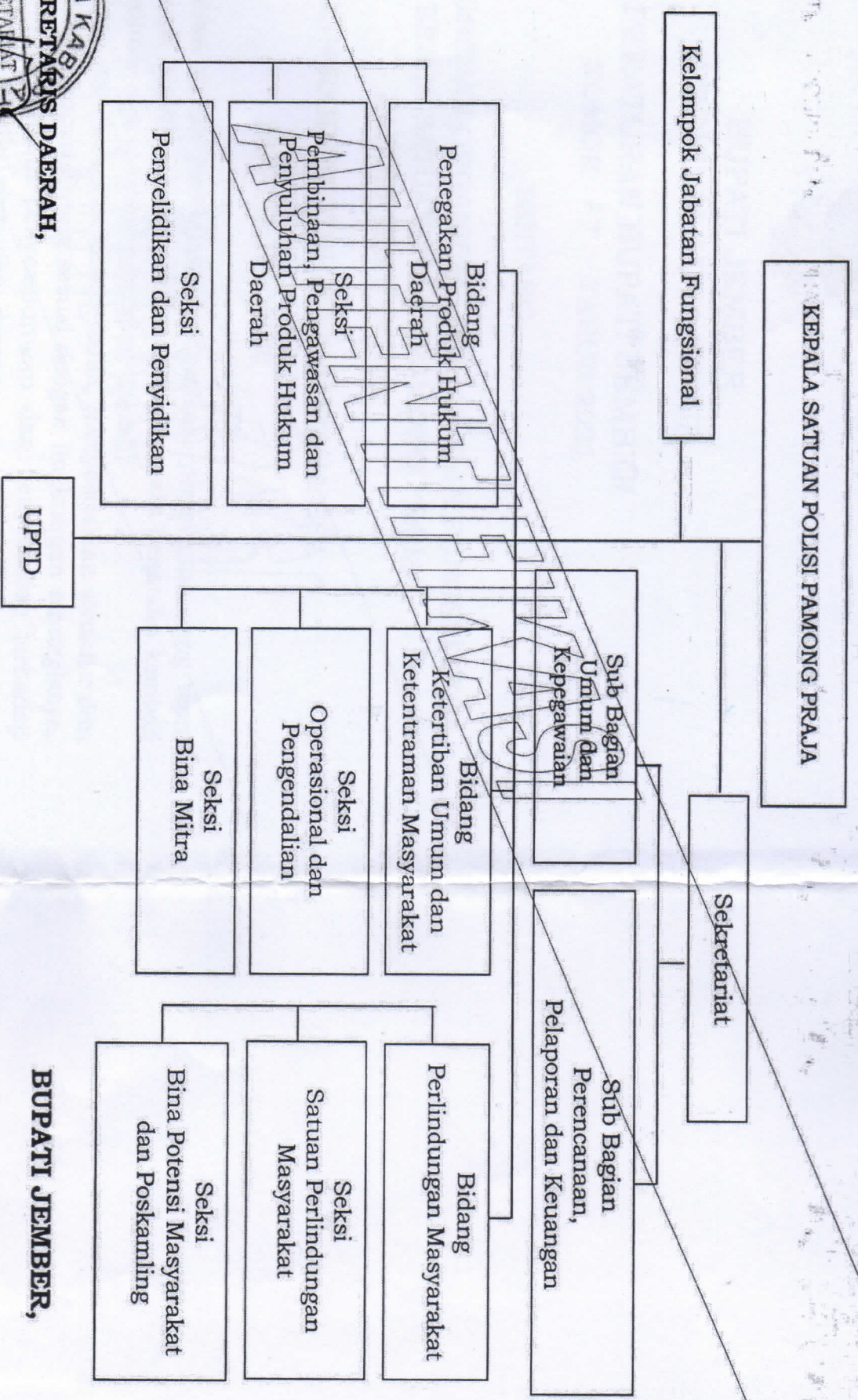
**Ir. MIRFANO**

Pembina Utama Muda

NIP. 19630215 199202 1 001

**BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER TAHUN 2021 NOMOR 27**

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN JEMBER



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER  
SEKRETARIAT DAERAH  
I. MIRFANO  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630215 199202 1 001

BUPATI JEMBER,  
ttd  
HENDY S