



**BUPATI BOJONEGORO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

*Salinan*

**PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 71 TAHUN 2020**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BOJONEGORO,**

- Menimbang** : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bojonegoro tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bojonegoro;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Provinsi 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 dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. 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);
4. 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);
5. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6403);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);

7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 590);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2016 Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 5);

**MEMUTUSKAN:**

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
3. Daerah adalah Kabupaten Bojonegoro.
4. Bupati adalah Bupati Bojonegoro.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro.
6. Satuan Polisi Pamong Praja, yang selanjutnya disingkat Satpol PP adalah perangkat daerah yang dibentuk untuk menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
7. Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Pol PP adalah anggota Satpol PP sebagai aparat Pemerintah Daerah yang berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil dan diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
8. Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tentram, tertib dan teratur.

9. Perlindungan Masyarakat adalah suatu keadaan dinamis dimana warga masyarakat disiapkan dan dibekali pengetahuan serta keterampilan untuk melaksanakan kegiatan penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana, serta ikut memelihara keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat, dan kegiatan sosial kemasyarakatan.
10. Satuan Perlindungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Satlinmas adalah organisasi yang dibentuk oleh Pemerintah Desa/Kelurahan, dan beranggotakan warga masyarakat yang disiapkan dan dibekali pengetahuan serta keterampilan untuk melaksanakan kegiatan penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana, serta ikut memelihara keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat, dan kegiatan sosial kemasyarakatan.
11. Anggota Satlinmas adalah Warga Negara Republik Indonesia yang memenuhi persyaratan dan secara sukarela turut serta dalam kegiatan perlindungan masyarakat.
12. Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten yang selanjutnya disebut Unsur Pelaksana Satpol PP adalah Unsur Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bojonegoro di Kecamatan.
13. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Pegawai Negeri Sipil tertentu di Lingkungan Pemerintah Daerah yang diberi tugas melakukan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati yang dilakukan oleh masyarakat, aparatur, dan/atau badan hukum sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Satpol PP merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat.

- (2) Satpol PP dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satpol PP terdiri atas:
- a. Kepala Satuan.
  - b. Sekretariat, membawahi:
    - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
    - 3) Sub Bagian Program dan Laporan.
  - c. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, membawahi:
    - 1) Seksi Pembinaan, Pengawasan, dan Penyuluhan; dan
    - 2) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
  - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, membawahi:
    - 1) Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
    - 2) Seksi Kerjasama.
  - e. Bidang Sumber Daya Aparatur Satpol PP dan Perlindungan Masyarakat, membawahi:
    - 1) Seksi Sumber Daya Aparatur Satpol PP; dan
    - 2) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat.
  - f. Unit Pelaksana Satpol PP.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Satpol PP sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Satpol PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas menegakkan Peraturan Daerah dan peraturan pelaksanaannya, menyelenggarakan Ketertiban Umum dan Ketenteraman, Pengawasan serta Perlindungan Masyarakat.
- (2) Satpol PP dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat;
  - b. pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - c. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat di Daerah;
  - d. pelaksanaan kebijakan Perlindungan Masyarakat;
  - e. pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, PPNS Daerah, dan/atau aparatur lainnya;
  - f. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan menaati penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesatu  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan laporan serta keuangan.

- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
- a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
  - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
  - e. pengelolaan urusan rumah tangga;
  - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan produk hukum daerah;
  - g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
  - h. pengelolaan kearsipan;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
  - c. melaksanakan pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data pegawai, buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan, kenaikan pangkat, pembinaan karir dan pensiun pegawai;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan informasi dan perencanaan pegawai;
  - e. melaksanakan penyusunan administrasi serta evaluasi kepegawaian;
  - f. menyelenggaraan usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai;
  - g. melaksanakan pengelolaan data; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penghimpunan dan pengolahan bahan-bahan untuk menyusun anggaran;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rancangan APBD;
  - c. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan dan pembukuan realisasi APBD;
  - d. melaksanakan perhitungan anggaran dan verifikasi;
  - e. menyelenggarakan tata usaha pembayaran gaji pegawai;

- f. mengelola keuangan pada belanja perjalanan dinas, alat tulis kantor serta makanan dan minuman;
  - g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan di bidang keuangan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Program dan Laporan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengumpulan dan pengadaan sistematisasi data untuk bahan penyusunan program;
  - b. melaksanakan tugas pengumpulan dan penyajian data statistik;
  - c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan penyusunan rencana program;
  - d. menyiapkan bahan pengelolaan, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan;
  - e. melaksanakan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
  - f. menyiapkan bahan penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
  - g. melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
  - h. melaksanakan penghimpunan dan pengadaan sistematisasi data dan menyusun dokumentasi Peraturan Perundang-undangan dan hasil pembangunan;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tata laksana; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

#### Pasal 7

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan teknis penyidikan penegakan Perundang-undangan Daerah, menyiapkan bahan fasilitasi penegakan Perundang-undangan Daerah, menyiapkan bahan pemberdayaan mitra kerja Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah serta menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi teknis kerjasama pembinaan dan penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah.

- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penegakan atas pelanggaran Peraturan Perundang-undangan Daerah;
  - b. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan teknis penyidikan penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah;
  - c. pelaksanaan pemeriksaan khusus sebagai bagian dari tindakan kepolisian dalam pencegahan serta melakukan tindakan pertama ditempat kejadian atas pelanggaran Peraturan Perundang-undangan Daerah;
  - d. pelaksanaan pemberdayaan sumber daya dan mitra kerja bidang penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah; dan
  - e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 8

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan, mempunyai tugas:
- a. menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban;
  - b. menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan pembinaan penegakan Peraturan Daerah;
  - c. menyusun program pengawasan dalam rangka penciptaan ketenteraman dan ketertiban umum, pengawasan aset Pemerintah Daerah, serta Penegakan Peraturan Daerah;
  - d. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan penciptaan ketenteraman dan ketertiban umum serta aset Pemerintah Daerah;
  - e. melakukan pembinaan dan penyuluhan mengenai Peraturan Perundang-undangan kepada masyarakat; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyelidikan dan penyidikan, terhadap pelanggaran penyelenggaraan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Peraturan lainnya;

- b. melaksanakan tata administrasi penuntutan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah yang dilakukan oleh masyarakat, aparatur, atau badan hukum;
- c. melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja lain dalam penegakan hukum;
- d. melaksanakan penindakan, penyegelan dan pembongkaran; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

Pasal 9

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan pembinaan di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan operasi dan pengendalian dalam menegakkan/menciptakan ketenteraman dan ketertiban umum dengan melakukan patroli secara umum maupun insidentil;
  - b. pelaksanaan penertiban terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - c. pelaksanaan persiapan, pengumpulan, pensistematisasian, dan analisa laporan peristiwa kejadian;
  - d. penyusunan dan pelaksanaan program kerjasama dengan satuan kerja lain dalam penciptaan ketenteraman dan ketertiban umum, pengamanan aset Pemerintah Daerah;
  - e. pelaksanaan penyelesaian di bidang penegakan hukum; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian, mempunyai tugas:
  - a. menyusun program penciptaan ketenteraman dan ketertiban umum serta pengamanan aset Pemerintah Daerah;

- b. mengatur dan menggerakkan sumber daya manusia dalam penciptaan ketenteraman dan ketertiban umum, serta pengamanan aset Pemerintah Daerah;
  - c. melaksanakan operasi dalam menciptakan ketenteraman dan ketertiban umum dengan melakukan patroli umum;
  - d. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan penyelesaian di bidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - e. melaksanakan patroli dan pengamanan pejabat daerah, pejabat pusat, tamu negara lain maupun pengamanan aset Pemerintah Daerah; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Kerjasama, mempunyai tugas:
- a. menyusun dan melaksanakan program kerjasama, penciptaan ketenteraman dan ketertiban umum, pengamanan aset Pemerintah Daerah dan Penegakan Peraturan Daerah serta Peraturan Bupati;
  - b. melaksanakan hubungan kerjasama dengan Satuan Kerja lain dalam penciptaan ketenteraman dan ketertiban umum dan pengamanan aset Pemerintah Daerah;
  - c. melaksanakan pemantauan dan deteksi dini terhadap potensi gangguan ketenteraman dan ketertiban umum terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - d. melaksanakan pelaporan evaluasi dan analisis terhadap tugas; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

### Bidang Sumber Daya Aparatur Satpol PP dan Perlindungan Masyarakat

#### Pasal 11

- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur Satpol PP dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas merencanakan, membina dan meningkatkan sumber daya aparatur Satpol PP, melaksanakan penyediaan sarana prasarana penunjang Satpol PP, melaksanakan koordinasi, rehabilitasi dan pelaporan kegiatan perlindungan masyarakat dengan instansi, dan pembinaan masyarakat.

- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Aparatur Satpol PP dan Perlindungan Masyarakat, mempunyai fungsi:
- a. Perumusan program dan anggaran pendidikan dan pelatihan manajemen sumber daya Polisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat;
  - b. perumusan perencanaan kebijakan pembinaan teknis serta strategis pembangunan di bidang perlindungan masyarakat sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
  - c. pelaksanaan pembinaan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya Polisi Pamong Praja;
  - d. penyediaan sarana prasarana penegakan Peraturan Daerah;
  - e. pelaksanaan tata upacara yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten;
  - f. pelaksanaan kebijakan program dan pengendalian kegiatan dibidang Perlindungan Masyarakat;
  - g. pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait atau lembaga lain untuk memperlancar kegiatan pelaksanaan tugas dalam upaya peningkatan sumber daya manusia Perlindungan Masyarakat;
  - h. pemberian petunjuk teknis di bidang perlindungan masyarakat dan peningkatan ketahanan Nasional bagi masyarakat dengan upaya kesadaran bela negara; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Sumber Daya Aparatur Satpol PP, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran pendidikan dan pelatihan manajemen sumber daya aparatur Satpol PP;
  - b. melaksanakan pendidikan dan pelatihan manajemen sumber daya aparatur Satpol PP;
  - c. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan pelatihan dasar;
  - d. melaksanakan tata upacara di lingkungan Pemerintah Kabupaten;

- e. menyediakan sarana prasarana kelengkapan penunjang Satpol PP; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur Satpol PP dan Perlindungan Masyarakat terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kebijakan satuan Perlindungan Masyarakat;
  - b. melakukan inventarisasi anggota satuan Perlindungan Masyarakat;
  - c. melakukan penyiapan dan pembinaan satuan Perlindungan Masyarakat;
  - d. menyiapsiagakan, melaksanakan dan memantau terhadap ancaman dan gangguan keamanan secara umum akibat alam;
  - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan Perlindungan Masyarakat;
  - f. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat agar tercipta kondisi yang tentram dan tertib;
  - g. melaksanakan pendidikan pendahuluan bela negara (PPBN) dan pelatihan/gladi lapangan siskam swakarsa;
  - h. melaksanakan pembekalan Linmas pada PAM pemilu; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur Satpol PP dan Perlindungan Masyarakat terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### BAB IV

#### UNIT PELAKSANA SATPOL PP

#### Pasal 13

- (1) Unit Pelaksana Satpol PP adalah Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten di Kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Satpol PP sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Satpol PP.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Satpol PP sebagaimana dimaksud ayat (2) secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat pada Kecamatan.

- (4) Kepala Unit Pelaksana Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara teknis administratif bertanggungjawab kepada Camat dan secara teknis operasional bertanggungjawab kepada Kepala Satpol PP Kabupaten melalui Sekretaris.

## BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 14

- (1) Di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja membentuk kelompok jabatan fungsional untuk mewadahi jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikoordinasikan oleh jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Satuan.
- (5) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Satpol PP 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 diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Kepala Satuan wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Sekretaris dan Kepala Bidang bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala Unit Pelaksana Satpol PP wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada Inspektorat Kabupaten Bojonegoro.

**BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 16**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2017 Nomor 12) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 17**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Bojonegoro  
pada tanggal 7 Desember 2020

**BUPATI BOJONEGORO,**

**ttd.**

**ANNA MU'AWANAH**

Diundangkan di Bojonegoro  
pada tanggal 7 Desember 2020

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**

**ttd.**

**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2020 NOMOR 71.**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19690405 198809 2 001

