



**SALINAN**

**BUPATI LUMAJANG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG  
NOMOR 93 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan perubahan organisasi hasil penyederhanaan struktur organisasi;
  - b. bahwa Peraturan Bupati Lumajang Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Lumajang Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum, sehingga perlu dicabut;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu mengatur kembali Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dan Lingkungan Propinsi Jawa Timur 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 Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) 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);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
6. 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 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan dan Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 135);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lumajang.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.
5. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
6. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
9. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
10. Sub Bagian Keuangan adalah Sub Bagian Keuangan Sekretariat pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
11. Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah adalah Bidang Penegakan Peraturan Daerah pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
12. Seksi Pembinaan dan Pengawasan adalah Seksi Pembinaan dan Pengawasan Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
13. Seksi Penyuluhan Masyarakat adalah Seksi Penyuluhan Masyarakat Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.

14. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat adalah Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
15. Seksi Kerja Sama adalah Seksi Kerja Sama Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
16. Seksi Pelatihan Dasar adalah Seksi Pelatihan Dasar Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang
17. Bidang Perlindungan Masyarakat adalah Bidang Perlindungan Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
18. Seksi Bina Potensi Masyarakat adalah Seksi Bina Potensi Masyarakat Bidang Perlindungan Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
19. Seksi Penanggulangan Bahaya Kebakaran adalah Seksi Penanggulangan Bahaya Kebakaran Bidang Perlindungan Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang.
21. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Penyidik Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Lumajang.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketentraman, sub urusan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri atas:
  - a. Sekretariat terdiri atas :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Sub Bagian Keuangan;
  - b. Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah, terdiri atas:
    1. Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
    2. Seksi Penyuluhan Masyarakat; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - c. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat terdiri atas :
    1. Seksi Kerja Sama;
    2. Seksi Pelatihan Dasar; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional;

- d. Bidang Perlindungan Masyarakat terdiri atas :
    1. Seksi Bina Potensi Masyarakat;
    2. Seksi Penanggulangan Bahaya Kebakaran; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
  - (3) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
  - (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2, huruf c angka 1 dan angka 2, huruf d angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Satuan Polisi Pamong Praja

##### Pasal 4

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang menjadi kewenangan daerah di bidang ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketentraman, sub urusan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan di bidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum dan ketertiban masyarakat, sumber daya aparatur, dan perlindungan masyarakat;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum, dan ketertiban masyarakat, sumber daya aparatur, dan perlindungan masyarakat;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum dan ketertiban masyarakat, sumber daya aparatur, dan perlindungan masyarakat;

- d. penegakan peraturan daerah, ketertiban umum, dan ketertiban masyarakat, sumber daya aparatur, dan perlindungan masyarakat;
- e. pelaksanaan teknis operasional penanggulangan pemadam kebakaran;
- f. pelaksanaan administrasi Satuan Polisi Pamong Praja; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan penyusunan program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja;
  - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
  - c. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama, dan hubungan masyarakat;
  - d. pengelolaan urusan rumah tangga;
  - e. pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan dan peningkatan karier pegawai;
  - f. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
  - g. penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern;
  - h. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan Satuan Polisi Pamong Praja;
  - i. pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
  - j. pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah;
  - k. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
  - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
  - m. penyusunan laporan kegiatan pelaksanaan tugas;
  - n. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja; dan
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
  - c. melakukan penyusunan laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategi, Rencana Kerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dan sebagainya);
  - d. melakukan urusan rumah tangga, keamanan, dan kebersihan;
  - e. melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
  - f. melakukan administrasi kepegawaian;
  - g. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
  - h. melakukan pengelolaan pengadaan dan penatausahaan barang inventaris;
  - i. melakukan surat menyurat, dan pengarsipan;
  - j. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat, dan keprotokolan;
  - k. melakukan penyiapan bahan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - l. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - m. melakukan pembinaan dan peningkatan Sumber Daya Manusia;
  - n. penyusunan laporan kegiatan pelaksanaan tugas;
  - o. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris; dan
  - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
  - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran;
  - c. penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
  - d. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
  - e. melakukan urusan perbendaharaan, pengujian, dan penerbitan surat perintah membayar;
  - f. melakukan urusan gaji pegawai;
  - g. melakukan administrasi keuangan;
  - h. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
  - i. melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran, neraca dan sebagainya);

- j. melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah

Pasal 7

- (1) Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan, mengendalikan, dan mempertanggungjawabkan tugas di bidang penegakan peraturan daerah yang meliputi pembinaan, pengawasan, penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah sebagai pedoman kerja;
  - b. penyusunan rumusan kebijakan teknis penegakan produk hukum daerah;
  - c. penyusunan bahan fasilitasi penegakan produk hukum daerah;
  - d. penyelenggaraan fasilitasi penegakan produk hukum daerah;
  - e. penyusunan pedoman dan supervisi penegakan produk hukum daerah;
  - f. penyusunan rumusan pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan penegakan produk hukum daerah;
  - g. penetapan rumusan pengkajian bahan fasilitasi penyelidikan peraturan daerah;
  - h. penetapan rumusan bahan koordinasi penyelenggaraan peraturan 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;
  - j. penetapan rumusan penyusunan bahan fasilitasi dan pembinaan operasional pelaksanaan tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - k. penetapan rumusan kebijakan teknis bentuk dan jenis pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
  - l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas penegakan produk hukum daerah;
  - m. pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/ instansi/ lembaga atau pihak lainnya di bidang penegakan produk hukum daerah;
  - n. penyusunan laporan kegiatan penegakan produk hukum daerah;



- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja; dan
- p. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 8

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja operasional pembinaan, dan pengawasan penegakan produk hukum daerah;
  - b. melaksanakan penyusunan dan pengolahan bahan pembinaan dan pengawasan peraturan daerah;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pembinaan dan pengawasan peraturan daerah;
  - d. mengelola data pembinaan dan pengawasan penegakan produk hukum daerah;
  - e. menyusun bahan rekomendasi perijinan dan pelayanan umum serta ketentraman masyarakat;
  - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan peraturan daerah;
  - g. melaksanakan koordinasi pembinaan dan pengawasan peraturan perundang undangan daerah dengan Seksi lainnya di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
  - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  
- (2) Seksi Penyuluhan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Penyuluhan Masyarakat;
  - b. menyusun dan mengolah bahan penyuluhan peraturan produk hukum daerah;
  - c. menyusun bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penyuluhan peraturan produk hukum daerah;
  - d. menyusun bahan penyuluhan masyarakat tentang produk hukum daerah;
  - e. mengelola data penyuluhan penegakan produk hukum daerah;
  - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas penyuluhan masyarakat tentang peraturan perundang-undangan daerah;
  - g. melaksanakan koordinasi penyuluhan masyarakat tentang produk hukum daerah dengan Seksi lainnya di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
  - h. melaksanakan koordinasi penyuluhan masyarakat tentang produk hukum daerah dengan instansi terkait;
  - i. menyusun laporan kegiatan penyuluhan masyarakat;
  - j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah; dan

- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

Pasal 9

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat yang meliputi operasi, pengendalian, dan kerja sama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
  - b. pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerjasama operasional;
  - c. penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerja sama operasional;
  - d. penetapan rumusan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - e. penetapan rumusan pembinaan teknis pengendalian operasional Polisi Pamong Praja;
  - f. penetapan rumusan pemeliharaan, ketertiban umum, dan ketentraman di wilayah Kabupaten Lumajang;
  - g. penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pimpinan daerah dan pejabat lainnya;
  - h. penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan gedung-gedung milik Pemerintah Daerah;
  - i. pelaksanaan evaluasi tugas dan laporan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - j. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak lainnya di Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat;
  - k. menyusun laporan pelaksanaan tugas ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 10

- (1) Seksi Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Kerja Sama;
  - b. menyusun bahan kebijakan teknis dan fasilitasi dan pelaksanaan kerja sama peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - c. melaksanakan operasional pengamanan dan penjagaan sarana dan prasarana gedung pemerintahan daerah dalam rangka menunjang ketentraman dan ketertiban umum daerah;
  - d. melaksanakan kerjasama operasional bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - e. melaksanakan pengawasan dan penertiban terhadap aset daerah;
  - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas kerja sama ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - g. melaksanakan koordinasi kerjasama ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Seksi lainnya di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
  - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  
- (2) Seksi Pelatihan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan pendidikan dan pelatihan dasar personil Polisi Pamong Praja;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan pelatihan dasar, pengembangan kesiapan dan kesigapan personil Polisi Pamong Praja;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyelenggaraan pelatihan dasar Polisi Pamong Praja;
  - d. melaksanakan pengembangan kesiapan dan kesigapan personil Polisi Pamong Praja;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan disiplin, tindakan internal dan pengembangan kesamaptaan personil Polisi Pamong Praja;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam pembinaan fisik dan non fisik Polisi Pamong Praja;
  - g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas pelatihan dasar;
  - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 11

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan tugas mediasi, fasilitasi, dan komunikasi pengerahan Satuan Perlindungan Masyarakat dalam penanggulangan bencana, penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat serta Penanggulangan Bahaya Kebakaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai 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 pemerintah;
  - 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 koordinasi satuan perlindungan masyarakat dengan Seksi lainnya di Satuan Polisi Pamong Praja;
  - k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Bina Potensi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Bina Potensi Masyarakat;
  - b. menghimpun, mengolah, dan menyajikan data potensi masyarakat dalam mendukung ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- c. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pembinaan dan pengembangan potensi dan partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - d. menyusun petunjuk teknis pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan potensi dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - e. melaksanakan analisa pengembangan dan pemanfaatan potensi dan partisipasi masyarakat dalam memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - f. memantau dan mengevaluasi pengembangan potensi dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - g. menyusun laporan kegiatan pembinaan potensi dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Penanggulangan Bahaya Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Penanggulangan Bahaya Kebakaran;
  - b. melaksanakan operasional tugas berkaitan dengan Penanggulangan Bahaya Kebakaran;
  - c. mengatur dan melaksanakan tugas piket untuk kesiagaan Penanggulangan Bahaya Kebakaran;
  - d. melaksanakan penjagaan, pemeliharaan sarana prasarana Penggulangan Bahaya Kebakaran;
  - e. melaksanakan peningkatan kemampuan sumber daya manusia di bidang Penanggulangan Bahaya Kebakaran;
  - f. melaksanakan layanan penyelamatan dan evakuasi pada kondisi membahayakan manusia (operasi darurat non kebakaran);
  - g. melaksanakan pengelolaan data, monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan;
  - h. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Penanggulangan Bahaya Kebakaran;
  - i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 13

- (1) Pada Satuan Polisi Pamong Praja dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan atas analisis jabatan dan analisis beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan serta berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, huruf c angka 3, dan huruf d angka 3, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi melalui Jabatan Administrator masing-masing.
- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada kelompok Sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati atas usulan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (5) Ketentuan mengenai tugas Kelompok Sub-substansi dan tugas Sub-koordinator ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### BAB V TATA KERJA

#### Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai kewajiban :
  - a. 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 pokoknya masing-masing;
  - b. mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;

- c. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya; dan
  - d. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
  - (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada atasan dan tembusan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

### Pasal 17

- (1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Satuan Polisi Pamong Praja melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VII STRUKTUR ORGANISASI

### Pasal 18

Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

## BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 19

Nomenklatur jabatan yang ada sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan tidak berubah dan pejabat yang diangkat dalam jabatan tersebut tetap melaksanakan tugas serta fungsinya, sampai dengan adanya perubahan nomenklatur jabatan yang baru hasil pengukuhan dan/atau pelantikan pejabat berdasarkan nomenklatur jabatan baru yang tertuang dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan apabila telah dilakukan pengukuhan dan/atau pelantikan pejabat dengan nomenklatur jabatan yang baru;
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan, maka Peraturan Bupati Lumajang Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 65) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 59 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Lumajang Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2017 Nomor 59) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang  
pada tanggal 28 Desember 2021

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.

Diundangkan di Lumajang  
pada tanggal 28 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LUMAJANG,

ttd.

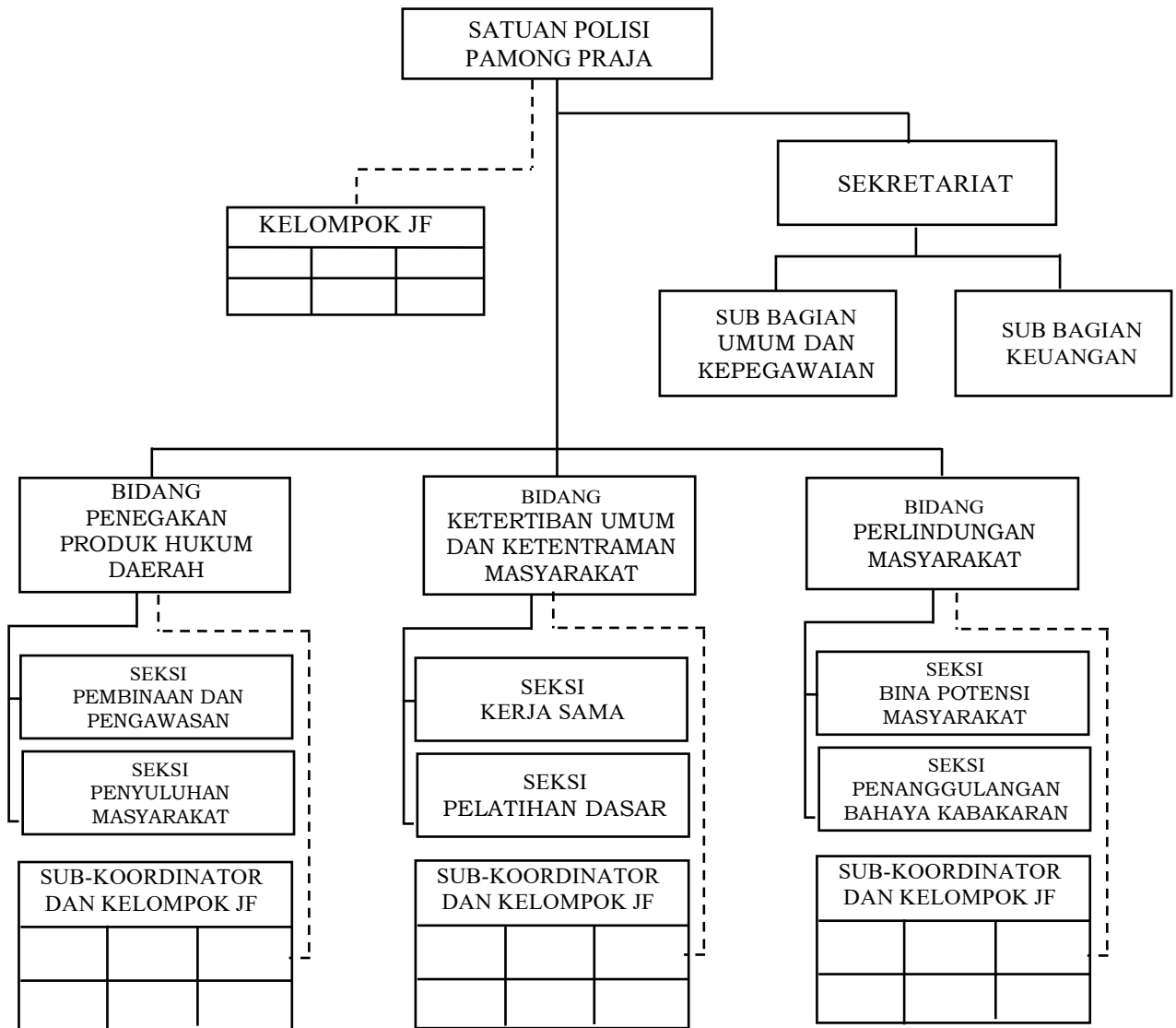
Drs. AGUS TRIYONO, M.Si.  
NIP. 19690507 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2021 NOMOR 93



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LUMAJANG  
 NOMOR 93 TAHUN 2021  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN  
 ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN  
 FUNGSI SERTA TATA KERJA  
 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUUL HAQ, M.ML.