SALINAN

BUPATI PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO
NOMOR : 81 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Probolinggo.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5121);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 01 Tahun 2012 tentang Pembentukan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2012 Nomor 01);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2016 Nomor 1).

M E M U T U S K A N :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah, adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
3. Bupati, adalah Bupati Probolinggo.
4. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris daerah kabupaten Probolinggo.
5. Dinas Satuan Polisi Pamong Praja, adalah Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Probolinggo.
6. Kepala Satuan, adalah Kepala Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Probolinggo.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT, adalah unsur pelaksana teknis Dinas Satuan Polisi Pamong Praja yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Kelompok Jabatan Fungsional, adalah sekelompok jabatan yang berisi tugas dan fungsi berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarakan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

(1) Dinas Satuan Polisi Pamong Praja adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat (Sub Pol PP dan Sub Kebakaran);

(2) Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri atas :

a. Kepala Satuan;

b. Sekretariat, membawahi :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

c. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah membawahi :

1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
2. Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan;
3. Seksi Sumber Daya Aparatur.

d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat membawahi :

1. Seksi Kerjasama dan Pendataan;
2. Seksi Operasi, Pengendalian, Pengamanan dan Pengawalan;
3. Seksi Pemadam Kebakaran.

e. Bidang Perlindungan Masyarakat membawahi :

1. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
2. Seksi Bina Potensi Masyarakat;
3. Seksi Kesiagaan.

f. UPT ;

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.

(3) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

(4) Masing-masing sub bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(5) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 4

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

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Satuan

Pasal 5

(1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan dibidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satuan mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan dibidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
b. pelaksanaan kebijakan dibidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
d. pelaksanaan administrasi dibidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
e. pembinaan terhadap UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional Satuan Polisi Pamong Praja;
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 6

(1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan dan memberikan pelayanan teknis dibidang umum dan kepegawaian serta perencanaan dan keuangan.

(1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyusunan rencana program, pembinaan organisasi dan

tatalaksana;

b. penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan serta barang milik daerah;
c. pembinaan, pemberian dukungan dan pengawasan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan, kerumahtanggaan, kearsipan serta barang milik daerah pada Satuan Polisi Pamong Praja;
d. pengoordinasian dan pengumpulan data penyusunan rencana, program dan anggaran;
e. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan;
f. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
g. pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan;
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Satuan.

Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

(1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pelayanan umum dan kepegawaian, pengadaan sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik daerah serta pengelolaan sumber daya manusia.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
   a. pelaksanaan urusan administrasi umum;
   b. penatausahaan, pendistribusian, dan pengelolaan barang milik daerah;
   c. pelaksanaan urusan rumah tangga, kebersihan, penyiapan bahan rencana pengadaan sarana dan prasarana serta pemeliharaan;
   d. penyusunan dan pengelolaan rencana umum, pengelolaan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia;
   e. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
   f. penyiapan bahan data kelembagaan, analisa jabatan dan tatalaksana;
   g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 8

(1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan rencana program/kegiatan/anggaran, akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan administrasi keuangan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan administrasi rencana program/kegiatan/anggaran dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
b. penyusunan administrasi rencana program/kegiatan/anggaran dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan rencana program/kegiatan/anggaran, akuntabilitas kinerja instansi pemerintah perangkat daerah;
d. pengelolaan urusan administrasi keuangan;
e. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi administrasi keuangan;
f. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan administrasi keuangan;
g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan keuangan;
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

Pasal 9

(1) Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan dan merumuskan kebijakan teknis bidang penegakan perundang-undangan Daerah.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai fungsi :

a. penyusunan perencanaan kegiatan, perumusan kebijakan teknis Pembinaan, Pengawasan, Penyuluhan, Penyelidikan dan Penyidikan serta Sumber Daya Aparatur;
b. pelaksanaan program Pembinaan, Pengawasan, dan Penyuluhan, Penyelidikan dan Penyidikan serta Sumber Daya Aparatur;
c. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasinal Prosedur (SOP);

d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan program Pembinaan, Pengawasan, dan Penyuluhan, Penyelidikan dan Penyidikan serta Sumber Daya Aparatur;
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

Paragraf 1

Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan

Pasal 10

(1) Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan, dan Penyuluhan mempunyai tugas melakukan kebijakan teknis Pembinaan, Pengawasan Aparatur dan Penyuluhan Penyakit Masyarakat.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan, dan Penyuluhan mempunyai fungsi :
   a. penyusunan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Pembinaan, Pengawasan Aparatur dan Penyuluhan Penyakit Masyarakat;
   b. penyusunan bahan Pembinaan, Pengawasan Aparatur dan Penyuluhan Penyakit Masyarakat;
   c. pelaksanaan Pembinaan, Pengawasan Aparatur dan Penyuluhan Penyakit Masyarakat;
   d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Pembinaan, Pengawasan Aparatur dan Penyuluhan Penyakit Masyarakat;
   e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan

Pasal 11

(1) Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan peraturan perundang-undangan daerah lainnya.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai fungsi :
   a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Penyidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan peraturan perundang-undangan daerah lainnya;
   b. penyiapan bahan Penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan peraturan perundang-undangan daerah lainnya;

c. penyelenggaraan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan peraturan perundang-undangan daerah lainnya;
d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan peraturan perundang-undangan daerah lainnya;
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kepala Seksi Sumber Daya Aparatur

Pasal 12

(1) Kepala Seksi Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis peningkatan Kemampuan Aparatur Anggota Satuan Polisi Pamong Praja.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Sumber Daya Aparatur mempunyai fungsi :
a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis peningkatan Kemampuan Aparatur Anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
b. penyiapan bahan peningkatan Kemampuan Aparatur Anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
c. penyelenggaraan peningkatan Kemampuan Aparatur Anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan peningkatan Kemampuan Aparatur Anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

Pasal 13

(1) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai fungsi :
a. perumusan dan penyusunan rencana kegiatan, kebijakan teknis Kerjasama dan Operasi Wilayah dibidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Penanggulangan Bencana Kebakaran;

b. pelaksanaan Kerjasama dan Operasi Wilayah dibidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Penanggulangan Bencana Kebakaran;
c. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasinal Prosedur (SOP);
d. penyelenggaraan Kerjasama dan Operasi Wilayah dibidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Penanggulangan Bencana Kebakaran;
e. pelaksanaan Kerjasama dan Operasi Wilayah dibidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Penanggulangan Bencana Kebakaran;
f. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Kerjasama dan Operasi Wilayah dibidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Penanggulangan Bencana Kebakaran;
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

Paragraf 1

Kepala Seksi Kerjasama dan Pendataan

Pasal 14

(1) Kepala Seksi Kerjasama dan Pendataan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Kerjasama dan Pendataan bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kerjasama dan Pendataan mempunyai fungsi :
a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Kerjasama dan Pendataan dibidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
b. penyiapan bahan Kerjasama dan Pendataan bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
c. penyelenggaraan Kerjasama dan Pendataan dibidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
d. pelaksanaan Operasi Perbatasan, Operasi Bersama dan Penanganan Pasca Operasi dibidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
e. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Kerjasama dan Pendataan dibidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Operasi, Pengendalian, Pengamanan dan Pengawalan

Pasal 15

(1) Kepala Seksi Operasi, Pengendalian, Pengamanan dan Pengawalan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Operasi Wilayah dibidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan teknis Operasi Wilayah dibidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
b. penyiapan bahan Operasi Wilayah dibidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
c. penyelenggaraan Operasi Wilayah dibidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Operasi Wilayah bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pemadam Kebakaran

Pasal 16

(1) Kepala Seksi Pemadam Kebakaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Operasional penanggulangan kebakaran dibidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemadam Kebakaran mempunyai tugas :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Operasional Penanggulangan Bencana Kebakaran;
b. penyiapan bahan pengembangan Operasional Penanggulangan Bencana Kebakaran;
c. penyelenggaraan Operasional Penanggulangan Bencana Kebakaran;
d. pengawasan dan evaluasi Operasional Penanggulangan Bencana Kebakaran;
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 17

(1) Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Perlindungan Masyarakat.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan masyarakat;
b. penyusunan program, rencana kegiatan dan rencana anggaran kegiatan dibidang perlindungan masyarakat;
c. penghimpunan dan pengolahan data dibidang perlindungan masyarakat;
d. perumusan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pembentukan, pelatihan dan pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
e. pembentukan, pelatihan, pembinaan dan pengerahan satuan perlindungan masyarakat dan sumber daya manusia lainnya;
f. koordinasi dan kerjasama dengan instansi atau lembaga terkait dibidang perlindungan masyarakat;
g. pembinaan penyelenggaraan pemerintah kecamatan, kelurahan/desa dan masyarakat dibidang perlindungan masyarakat yang meliputi kegiatan koordinasi, bimbingan, supervisi, konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi;
h. pengawasan penyelenggaran pemerintah di kecamatan, kelurahan/desa dan masyarakat dibidang perlindungan masyarakat;
i. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebiijakan teknis dibidang perlindungan masyarakat;
j. penyusunan laporan kegiatan, keuangan dan kinerja kegiatan dibidang perlindungan masyarakat;
k. pelaksanaan administrasi dan tata usaha;
l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

Paragraf 1

Kepala Seksi Satuan Linmas

Pasal 18

(1) Kepala Seksi Satuan Linmas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dalam pengelolaan data, koordinasi, kerjasama, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas).

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Satuan Linmas mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan pembentukan dan kebutuhan satuan perlindungan masyarakat;
b. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pembentukan dan kebutuhan satuan perlindungan masyarakat;
c. penyelenggaraan pembentukan, kebutuhan dan pelatihan satuan perlindungan masyarakat;
d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pembentukan, kebutuhan dan pelatihan satuan perlindungan masyarakat;
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat

Pasal 19

(1) Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis bina potensi masyarakat.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bina potensi masyarakat;
b. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan bina potensi masyarakat;
c. penyelenggaraan bina potensi masyarakat dalam menjaga keamanan lingkungan;
d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pamswakarsa masyarakat serta bina potensi masyarakat;
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

Paragraf 3

Kepala Seksi Kesiagaan

Pasal 20

(1) Kepala Seksi Kesiagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis kesiagaan menghadapi gangguan ancaman, bahaya serta bencana dalam rangka perlindungan masyarakat.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kesiagaan mempunyai fungsi :

a. penyiapan pendataan, perencanaan, dan pelaksanaan menghadapi gangguan ancaman, bahaya serta bencana dalam rangka perlindungan masyarakat;
b. penyiapan langkah-langkah pendeteksian, Laporan dan penanggulangan menghadapi gangguan ancaman, bahaya serta bencana dalam rangka perlindungan masyarakat;
c. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan menghadapi gangguan ancaman, bahaya serta bencana dalam rangka perlindungan masyarakat;
d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam

UPT

Pasal 21

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas dan Fungsi UPT Dinas ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri, sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan keahlian.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian.
(3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Satuan Polisi Pamong Praja.
(4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(5) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 23

(1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Satuan Polisi Pamong Praja maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah.

(2) Setiap Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Satuan Polisi Pamong Praja wajib :

a. mengikuti petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala dengan tepat waktu;
b. memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
c. mengawasi tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
d. mengolah laporan dari bawahan yang dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan.

BAB VI

JABATAN

Pasal 24

(1) Kepala Satuan merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
(2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
(3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
(4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 13 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo
Pada tanggal 23 Nopember 2016

BUPATI PROBOLINGGO

ttd

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

Diundangkan di Probolinggo
Pada tanggal 24 Nopember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO

Ttd

H.M. NAWI, SH m. Hum
Pembina Utama Madya
NIP. 19590527 198503 1 019

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2016 NOMOR 81 SERI G1

Disalin sesuai dengan aslinya :
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Tata Praja
u.b.
KEPALA BAGIAN HUKUM

SITI MU'ALIMAH, SH. M. Hum.
Pembina Tingkat I
NIP. 19630619 199303 2 003