



**SALINAN**

**BUPATI PACITAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 140 TAHUN 2021**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PACITAN,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
  2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);

4. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 Nomor 9);

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Pacitan.
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan.
- c. Bupati adalah Bupati Pacitan.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pacitan.
- e. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan.
- f. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan.

**BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

**Pasal 2**

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh Kepala Satuan .

**Pasal 3**

Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Bidang Ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yang meliputi penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, pemadam kebakaran dan penyelamatan dan perlindungan masyarakat.

**Pasal 4**

Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi penegakan peraturan perundang-undangan daerah;

- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pemadam kebakaran;
- d. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi penyelamatan dan perlindungan masyarakat;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 5**

Susunan organisasi Satuan terdiri dari:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah;
- c. Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat;
- d. Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
- e. Bidang Perlindungan Masyarakat; dan
- f. Unit Pelaksana Teknis.

## **BAB III SEKRETARIAT**

### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 6**

- (1) Sekretariat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan .
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

#### **Pasal 7**

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan pemberian dukungan pelayanan administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Satuan yang meliputi Umum dan Kepegawaian, Keuangan, Program, Evaluasi, dan Pelaporan.

#### **Pasal 8**

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan menyusun program anggaran dan perundang-undangan di lingkungan Satuan;
- b. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Satuan;
- c. pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Satuan;
- d. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan Satuan;
- e. pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Satuan;
- f. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas -tugas bidang;

- g. pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan Satuan;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana serta pelaporan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 9**

Sekretariat, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan.

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

### **Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

### **Pasal 11**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat yang terkait dengan umum dan kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan dan melaksanakan penatausahaan perkantoran;
  - b. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan rumah tangga;
  - c. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan perlengkapan dan barang milik daerah;
  - d. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan persuratan dan kearsipan;
  - e. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan kehumasan dan protokol;
  - f. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan kepegawaian;
  - g. memfasilitasi pembinaan jabatan fungsional dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Keempat Sub Bagian Keuangan**

### **Pasal 12**

- (1) Sub Bagian Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

### **Pasal 13**

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat yang terkait dengan keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. mengelola dan menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan keuangan, meliputi : penyiapan dan pengelolaan administrasi keuangan;
  - b. mengelola dan menyiapkan bahan pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
  - c. mengelola bahan tanggapan pemeriksaan;
  - d. melaksanakan pentausahaan, rekonsiliasi dan verifikasi data penerimaan Pendapatan Asli Daerah dan pendapatan lainnya yang sah; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Kelima Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan**

#### **Pasal 14**

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

#### **Pasal 15**

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat yang terkait dengan program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. melakukan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran;
  - b. melakukan pemantauan dan evaluasi berkala;
  - c. melakukan pengelolaan data;
  - d. melakukan penyusunan laporan kinerja; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB IV BIDANG PENEGAKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAERAH**

### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 16**

- (1) Bidang Penegakan Peraturan perundang-Undangan Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan .
- (2) Bidang Penegakan Peraturan perundang-Undangan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### **Pasal 17**

Bidang Penegakan Peraturan perundang-Undangan Daerah melaksanakan sebagian tugas Satuan yang meliputi pembinaan dan Penyuluhan Peraturan Perundang-Undangan Daerah dan Penindakan.

## **Pasal 18**

Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi Pembinaan dan Penyuluhan Peraturan Perundang-Undangan Daerah;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi Penindakan;
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 19**

Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah terdiri dari :

- a. Seksi Pembinaan dan Penyuluhan Peraturan Perundang-Undangan Daerah; dan
- b. Seksi Penindakan.

## **Bagian Ketiga Seksi Pembinaan dan Penyuluhan Peraturan Perundang-Undangan Daerah**

### **Pasal 20**

- (1) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan Peraturan Perundang-Undangan Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah.
- (2) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan Peraturan Perundang-Undangan Daerah dipimpin oleh Kepala Seksi.

### **Pasal 21**

- (1) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan Peraturan Perundang-Undangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah yang terkait dengan pembinaan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja pelayanan seksi pembinaan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan kebijakan teknis daerah seksi pembinaan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah;
  - c. melaksanakan kebijakan teknis daerah Seksi pembinaan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah;
  - d. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pembinaan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah;
  - e. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
  - f. melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi program pembinaan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah;

- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja program pembinaan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah;
- h. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pembinaan dan pelatihan teknis aparatur dan penyidik pegawai negeri sipil;
- i. menyiapkan bahan pembinaan dan pelatihan teknis PPNS aparatur Satuan Polisi Pamong Praja;
- j. melaksanakan pembinaan dan pelatihan teknis PPNS dan anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- k. menyelenggarakan pembinaan dan pemberdayaan penyidik pegawai negeri sipil;
- l. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi program sumber daya aparatur dan pembinaan penyidik pegawai negeri sipil;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program sumber daya aparatur dan pembinaan penyidik pegawai negeri sipil; dan
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Keempat Seksi Penindakan**

##### **Pasal 22**

- (1) Seksi Penindakan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah.
- (2) Seksi Penindakan dipimpin oleh Kepala Seksi.

##### **Pasal 23**

- (1) Seksi Penindakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah yang terkait dengan penindakan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana program kerja pelayanan penindakan;
  - b. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria penindakan;
  - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis daerah seksi penindakan;
  - d. melaksanakan kebijakan teknis daerah seksi penindakan;
  - e. melaksanakan penindakan preventif non yustisial terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
  - f. menyiapkan rencana operasional penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
  - g. melaksanakan penyelidikan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah serta gangguan ketentraman dan ketertiban umum;
  - h. mengkoordinir kegiatan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
  - i. melaksanakan pengadministrasian, pengamanan dan pemusnahan barang bukti pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
  - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja program penindakan; dan
  - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

**BAB V**  
**BIDANG KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT**

**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

**Pasal 24**

- (1) Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat Dasar berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan .
- (2) Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang.

**Pasal 25**

Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat melaksanakan sebagian tugas Satuan yang meliputi Pengawasan dan Pengendalian dan Operasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat.

**Pasal 26**

Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi Pengawasan dan Pengendalian;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi Operasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat;
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 27**

Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat terdiri dari :

- a. Seksi Pengawasan dan Pengendalian; dan
- b. Seksi Operasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat.

**Bagian Ketiga**  
**Seksi Pengawasan dan Pengendalian**

**Pasal 28**

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat.
- (2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 29**

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat yang terkait dengan Pengawasan dan Pengendalian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kerja pelayanan seksi pengawasan dan pengendalian;

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis daerah seksi pengawasan dan pengendalian;
- c. melaksanakan kebijakan teknis daerah seksi pengawasan dan pengendalian;
- d. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pengawasan dan pengendalian;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama pengawasan dan pengendalian dengan unit kerja/institusi terkait;
- f. melaksanakan tindakan preventif untuk menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- g. melaksanakan pengelolaan, administrasi dan dokumentasi program pengawasan dan pengendalian;
- h. menghimpun data, monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian ketentraman masyarakat; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya

**Bagian Keempat**  
**Seksi Operasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat**

**Pasal 30**

- (1) Seksi Operasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat.
- (2) Seksi Operasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 31**

- (1) Seksi Operasi Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat yang terkait dengan operasi ketentraman dan ketertiban masyarakat.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kerja pelayanan operasi ketentraman dan ketertiban;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis daerah seksi operasi ketentraman dan ketertiban masyarakat;
  - c. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria seksi operasi ketentraman dan ketertiban masyarakat;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/institusi terkait operasi ketentraman dan ketertiban masyarakat;
  - e. melaksanakan patroli terhadap hal-hal yang menyangkut peraturan perundang-undangan daerah dan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
  - f. melaksanakan tindakan represif non yustisial terhadap segala bentuk kejahatan, pelanggaran dan gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - g. memberikan pelayanan penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
  - h. melaksanakan pengamanan dan pengawalan tamu negara, pejabat daerah dan orang penting lainnya;
  - i. melaksanakan pengamanan tempat-tempat penting, kegiatan massa dan kegiatan pemerintah;

- j. menyiapkan sarana dan prasarana operasi ketentraman dan ketertiban;
- k. melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi operasi ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program operasi ketentraman dan ketertiban; dan
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

## **BAB VI BIDANG PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN**

### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 32**

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran Dan Penyelamatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan .
- (2) Bidang Pemadam Kebakaran Dan Penyelamatan dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### **Pasal 33**

Bidang Pemadam Kebakaran Dan Penyelamatan melaksanakan sebagian tugas Satuan yang meliputi Pencegahan dan Kesiapsiagaan dan Operasi Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

#### **Pasal 34**

Bidang Pemadam Kebakaran Dan Penyelamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi kurikulum Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi Operasi Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

#### **Pasal 35**

Bidang Pemadam Kebakaran Dan Penyelamatan terdiri dari :

- a. Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan; dan
- b. Seksi Operasi Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

### **Bagian Ketiga Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan**

#### **Pasal 36**

- (1) Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran Dan Penyelamatan.
- (2) Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan dipimpin oleh Kepala Seksi.

### **Pasal 37**

- (1) Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan yang terkait dengan Pencegahan dan Kesiapsiagaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kerja pelayanan seksi pencegahan dan kesiapsiagaan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis daerah seksi pencegahan dan kesiapsiagaan;
  - c. melaksanakan kebijakan teknis daerah seksi pencegahan dan kesiapsiagaan;
  - d. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pencegahan dan kesiapsiagaan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/institusi terkait bidang penyuluhan dan pelatihan penanggulangan serta pencegahan kebakaran;
  - f. melaksanakan pembinaan, pengarahan dan pengendalian terhadap petugas pemadam kebakaran;
  - g. melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap penggunaan Alat Pemadam Kebakaran;
  - h. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana kebakaran;
  - i. melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi pencegahan dan kesiapsiagaan bencana kebakaran;
  - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana kebakaran; dan
  - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

### **Bagian Keempat** **Seksi Operasi Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan**

### **Pasal 38**

- (1) Seksi Operasi Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran Dan Penyelamatan.
- (2) Seksi Operasi Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dipimpin oleh Kepala Seksi.

### **Pasal 39**

- (1) Seksi Operasi Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan yang terkait dengan Operasi Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja pelayanan Seksi Operasi Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis daerah Seksi Operasi Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
  - c. melaksanakan kebijakan teknis daerah bidang pengendalian dan seksi operasi pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - d. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pengendalian dan operasional pemadam kebakaran;
  - e. melaksanakan pengelolaan pengaduan kejadian kebakaran;

- f. melaksanakan pelayanan informasi dan komunikasi penanggulangan kebakaran;
- g. melaksanakan pelayanan operasional pemadam kebakaran;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi operasi pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja program operasi pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

## **BAB VII BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT**

### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 40**

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan .
- (2) Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### **Pasal 41**

Bidang Perlindungan Masyarakat melaksanakan sebagian tugas Satuan yang meliputi Bina Potensi dan Pemberdayaan Masyarakat dan Operasi Perlindungan Masyarakat.

#### **Pasal 42**

Bidang Perlindungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi Bina Potensi dan Pemberdayaan Masyarakat;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi Operasi Perlindungan Masyarakat;
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

#### **Pasal 43**

Bidang Perlindungan Masyarakat terdiri dari :

- a. Seksi Bina Potensi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- b. Seksi Operasi Perlindungan Masyarakat.

### **Bagian Ketiga Seksi Bina Potensi dan Pemberdayaan Masyarakat**

#### **Pasal 44**

- (1) Seksi Bina Potensi dan Pemberdayaan Masyarakat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

- (2) Seksi Bina Potensi dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### **Pasal 45**

- (1) Seksi Bina Potensi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang perlindungan masyarakat yang terkait dengan bina potensi dan pemberdayaan masyarakat
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kerja pelayanan seksi bina potensi masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis seksi bina potensi masyarakat
  - c. melaksanakan kebijakan teknis seksi bina potensi masyarakat;
  - d. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bina potensi masyarakat;
  - e. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan kelinmasan;
  - f. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kelinmasan secara berjenjang;
  - g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan lanjutan satuan perlindungan masyarakat;
  - h. meningkatkan kesiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;
  - i. melaksanakan perencanaan, menyiapkan dan membina personalia yang menangani perlengkapan dan peralatan penanggulangan bencana sesuai spesifikasinya;
  - j. melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi program bina potensi masyarakat;
  - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan kinerja program bina potensi masyarakat; dan
  - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Keempat** **Seksi Operasi Perlindungan Masyarakat**

#### **Pasal 46**

- (1) Seksi Operasi Perlindungan Masyarakat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.
- (2) Seksi Operasi Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### **Pasal 47**

- (1) Seksi Operasi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang perlindungan masyarakat yang terkait dengan Operasi Perlindungan Masyarakat
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kerja operasi seksi perlindungan masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis daerah seksi operasi perlindungan masyarakat;
  - c. melaksanakan kebijakan teknis daerah seksi operasi perlindungan masyarakat;
  - d. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria operasi perlindungan masyarakat;
  - e. merencanakan, melaksanakan pengerahan dan pengendalian sumber daya operasi perlindungan masyarakat untuk penanggulangan bencana;

- f. merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan potensi perlindungan masyarakat untuk membantu penanganan ketentraman, ketertiban
- g. merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan potensi perlindungan masyarakat untuk membantu keamanan penyelenggaraan pemilihan umum;
- h. melaksanakan pemantauan, pengendalian dan deteksi dini terhadap segala potensi hambatan, tantangan, ancaman, dan gangguan kedaulatan Negara Ke operasi Republik Indonesia;
- i. melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi operasi perlindungan masyarakat;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja operasi perlindungan masyarakat; dan
- k. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

## **BAB VIII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

### **Pasal 48**

- (1) Pejabat fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF.
- (2) Pejabat fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari:
  - a. pejabat fungsional keahlian; dan
  - b. pejabat fungsional ketrampilan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

## **BAB IX TATA KERJA**

### **Pasal 49**

Dalam hal Kepala Satuan berhalangan melaksanakan tugasnya, tugas Kepala Satuan dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

### **Pasal 50**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan organisasi perangkat daerah serta dengan instansi lain di luar organisasi perangkat daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada organisasi perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit kerja dibantu oleh kepala unit kerja di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 51**

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit kerja dibantu oleh kepala unit kerja di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB XII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 52**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja tetap dilaksanakan oleh Pejabat yang ada, berpedoman pada Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2020 dengan sampai dengan dilantiknya Pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

## **BAB XIII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 53**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- b. Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan.  
Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 54**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Pacitan  
Pada tanggal 8 - 10 - 2021**

**BUPATI PACITAN**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**

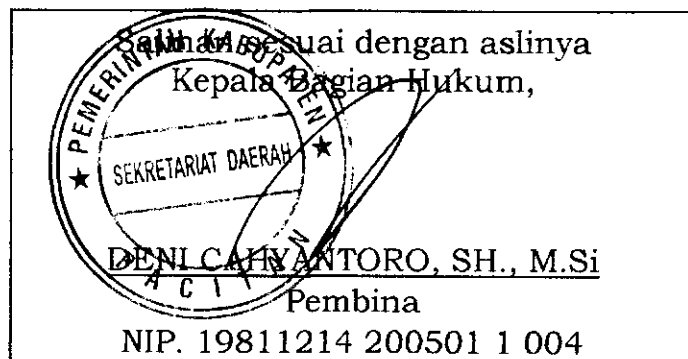
**Diundangkan di Pacitan  
Pada tanggal 8 Oktober 2021**

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PACITAN**

ttd

**HERU WIWOHO SP**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2021 NOMOR 141**



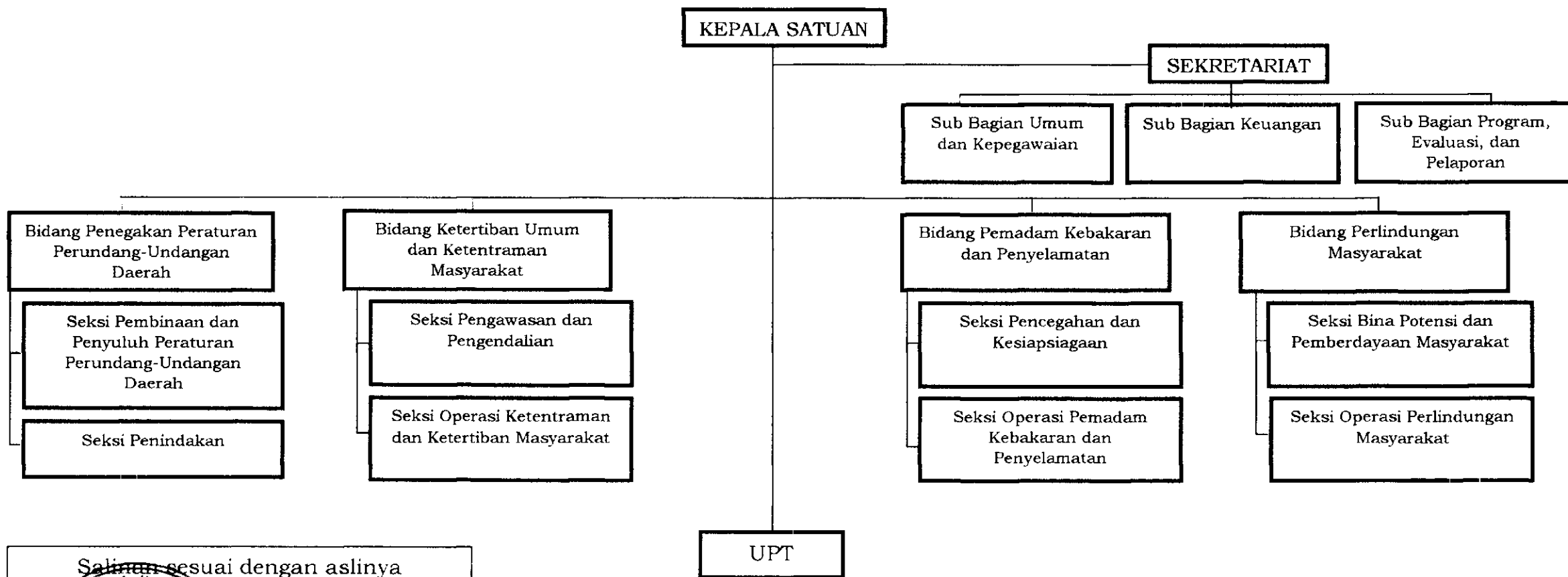
**LAMPIRAN**

**PERATURAN BUPATI PACITAN**

**NOMOR 140 TAHUN 2021**

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

**STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**



Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,  
SEKRETARIAT DAERAH  
DENI CAHYANTORO, SH., M.Si  
Pembina  
NIP. 19811214 200501 1 004

**BUPATI PACITAN**  
ttd  
**INDRATA NUR BAYUAJI**