



BUPATI MADIUN  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MADIUN  
NOMOR 74 TAHUN 2021  
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MADIUN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun, perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Madiun dalam Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);

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 Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2019 Nomor 13).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Madiun.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Madiun.
3. Bupati adalah Bupati Madiun.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Madiun.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Madiun.
6. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Madiun.
7. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Kepala Satpol PP adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Madiun.
8. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Madiun.
9. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Madiun.

10. Keputusan Bupati adalah Keputusan Bupati Madiun.
11. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PPNS adalah Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang diberi wewenang khusus oleh Undang-undang untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Satpol PP Kabupaten Madiun
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan non struktural sesuai dengan keahlian, profesi, keterampilan yang penetapannya dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14. Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan Pemerintah, Pemerintah Daerah dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tenteram, tertib dan teratur.
15. Penyelidikan adalah serangkaian tindakan penyidik untuk mencari dan menemukan suatu peristiwa yang diduga sebagai tindak pidana guna menentukan dapat atau tidaknya dilakukan penyidikan menurut cara yang diatur dalam undang-undang.
16. Penyidikan adalah serangkaian tindakan penyidik dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam undang-undang ini untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tentang tindak pidana yang terjadi dan guna menemukan tersangkanya.
17. Penindakan adalah setiap tindakan hukum yang dilakukan oleh Penyidik/Penyidik Pembantu terhadap orang atau barang yang ada hubungannya dengan tindak pidana yang terjadi.
18. Peraturan pelaksanaan Peraturan Daerah adalah dokumen-dokumen yang sah yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Satpol PP adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- (2) Satpol PP dipimpin oleh Kepala Satpol PP yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

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 Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan.
  - c. Bidang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, membawahi:
    1. Seksi Operasional dan Pengendalian;
    2. Seksi Perlindungan Masyarakat; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah, membawahi:
    1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
    2. Seksi Penyidikan dan Penindakan;
  - e. Bidang Kesiapsiagaan dan Pengendalian Bahaya Kebakaran, membawahi :
    1. Seksi Peningkatan Pencegahan Bencana Kebakaran;
    2. Seksi Pelayanan Penanganan Kebakaran;
  - e. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Satpol PP sebagaimana tercantum pada lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kepala Satuan  
Pasal 4

- (1) Satpol PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangan daerah di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- (2) Satpol PP dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan daerah di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat ;
  - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
  - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
  - d. pelaksanaan administrasi di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
  - e. pelaksanaan koordinasi monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, aset, penyusunan program, laporan dan keuangan.
  
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada lingkup sekretariat;
  - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
  - c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
  - d. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
  - e. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - f. pengelolaan administrasi keuangan;
  - g. pengelolaan administrasi perlengkapan;
  - h. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah ;
  - i. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
  - j. pengelolaan kearsipan, perpustakaan dan ketatalaksanaan;
  - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan; dan
  - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.



Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana, program dan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. mengelola tertib administrasi umum dan kearsipan;
  - c. mengelola pelayanan administrasi umum, kearsipan dan ketatalaksanaan;
  - d. mengelola dan memproses administrasi kepegawaian;
  - e. menyelenggarakan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
  - f. melaksanakan pengelolaan perlengkapan, aset dan barang milik Negara/daerah;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.
  
- (2) Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana program dan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Laporan;
  - b. menyiapkan bahan rencana program dan kegiatan pada lingkup Satpol PP;
  - c. melaksanakan penatausahaan keuangan;
  - d. melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
  - e. melaksanakan penyusunan laporan atas pelaksanaan program dan kegiatan pada lingkup Satpol PP;
  - f. menyiapkan bahan penataan kelembagaan dan perundang-undangan;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Laporan; dan

- h. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan  
Ketenteraman Masyarakat

Pasal 7

- (1) Bidang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Satuan yang meliputi menyusun kebijakan teknis, merencanakan program, menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
  - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
  - c. pembinaan dan pengendalian penertiban Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dan atau aparatur lainnya dalam rangka penyelenggaraan tugas ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat serta penanggulangan kebakaran pada lingkungan permukiman;
  - e. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pengamanan asset daerah dan patroli wilayah;

- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP sesuai dengan tugas fungsinya.

#### Pasal 8

- (1) Seksi Operasional dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Operasional dan Pengendalian;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
  - c. melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
  - d. melaksanakan pengaturan, penjagaan, pengamanan, pengawalan dan patroli penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Operasional dan Pengendalian; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
- (2) Seksi Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Perlindungan Masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis satuan perlindungan masyarakat ;
  - c. mengumpulkan dan menganalisa data dan informasi satuan perlindungan masyarakat ;
  - d. mengidentifikasi dan menyusun usulan sarana prasarana satuan perlindungan masyarakat ;

- e. menyiapkan satuan perlindungan masyarakat dalam rangka mendukung pengamanan penyelenggaraan pemilu;
- f. menyiapkan dan melakukan kesiapsiagaan satuan perlindungan masyarakat untuk penugasan, pencarian, pertolongan dan penyelamatan korban bencana;
- g. mengkoordinasikan dan bekerja sama dengan instansi terkait dalam pengembangan satuan perlindungan masyarakat;
- h. membuka pos pantau bencana sebagai media informasi satuan perlindungan masyarakat;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Perlindungan Masyarakat; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah

#### Pasal 9

- (1) Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Satuan yang meliputi menyusun kebijakan teknis, merencanakan program, menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penegakan produk hukum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah;
  - b. perumusan kebijakan teknis bidang penegakan produk hukum daerah;

- c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dan lembaga pemerintah bidang penegakan produk hukum daerah;
- d. pelaksanaan koordinasi fasilitasi dan patroli penegakan produk hukum daerah;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bidang penegakan produk hukum daerah;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Satpol PP sesuai dengan tugas fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
  - b. mengumpulkan dan menganalisis data sumberdaya aparatur untuk bahan pemberdayaan sumber daya masyarakat;
  - c. melaksanakan peningkatan kualitas sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja, dan PPNS;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

- (2) Seksi Penyidikan dan Penindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Penyidikan dan Penindakan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Penyidikan dan Penindakan;
  - c. melaksanakan penyidikan dan penindakan terhadap pelanggaran produk hukum daerah;
  - d. memonitor tindak lanjut hasil penyidikan dan penindakan atas pelanggaran produk hukum daerah ;
  - e. mengelola administrasi PPNS;
  - f. melaksanakan penindakan terhadap pelanggaran produk hukum daerah;
  - g. menyusun berkas penindakan atas pelanggaran produk hukum daerah dan mengirimkan berkas perkara sampai ke tingkat pengadilan;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Penyidikan dan Penindakan; dan
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Kesiapsiagaan dan Pengendalian Bahaya Kebakaran

#### Pasal 11

- (1) Bidang Kesiapsiagaan dan Pengendalian Bahaya Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Satuan yang meliputi menyusun kebijakan teknis, merencanakan program, menyelenggarakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang kesiapsiagaan dan pengendalian bahaya kebakaran.

- (2) Bidang Kesiapsiagaan dan Pengendalian Bahaya Kebakaran, mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Kesiapsiagaan dan Pengendalian Bahaya Kebakaran;
  - b. perumusan kebijakan teknis bidang Kesiapsiagaan dan Pengendalian Bahaya Kebakaran;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dan lembaga pemerintah bidang Kesiapsiagaan dan Pengendalian Bahaya Kebakaran;
  - d. pelaksanaan koordinasi fasilitasi dan patroli Kesiapsiagaan dan Pengendalian Bahaya Kebakaran;
  - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bidang Kesiapsiagaan dan Pengendalian Bahaya Kebakaran;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Kesiapsiagaan dan Pengendalian Bahaya Kebakaran; dan
  - g. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Satpol PP sesuai dengan tugas fungsinya.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Peningkatan Pencegahan Bencana Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada seksi peningkatan pencegahan bencana kebakaran;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis di bidang pencegahan bencana kebakaran;
  - c. melaksanakan inventarisasi terhadap alat-alat pemadam kebakaran pada perusahaan, toko-toko dan kantor-kantor yang telah habis masa berlakunya;
  - d. melaksanakan urusan pemadaman kebakaran, penjagaan rutin, kewaspadaan/pengawasan terhadap bencana kebakaran dan pertolongan-pertolongan yang berkaitan dengan kebakaran;

- e. melaksanakan pembekalan dan pelatihan penanggulangan bencana kebakaran;
  - f. melaksanakan sosialisasi pencegahan kebakaran, dan
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Peningkatan Pencegahan Bencana Kebakaran; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
- (2) Seksi Pelayanan Penanganan Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:
- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Pelayanan Penanganan Kebakaran;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis di bidang penanganan kebakaran;
  - c. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana evakuasi korban kebakaran;
  - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pelayanan Penanganan Kebakaran; dan
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

#### BAB IV

#### UPT

#### Pasal 13

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.



Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya, UPT mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan tugas Dinas Daerah sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 15

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPT Satpol PP ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, dan huruf f, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

- (4) Ketentuan mengenai uraian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB VI

### TATA KERJA

#### Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Satpol PP, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing - masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing - masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing - masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing - masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing - masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing - masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

PENGISIAN JABATAN

Pasal 19

- (1) Kepala Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
  - a. teknis;
  - b. manajerial; dan
  - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pegawai Aparatur Sipil negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Kabupaten dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB IX

### TATA KERJA

#### Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing – masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing - masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing - masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing - masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB X

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Madiun Nomor 60 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Madiun (Berita Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2019 Nomor 60), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada tanggal berlakunya Keputusan Bupati yang menetapkan pelantikan Pejabat Struktural dan/atau Pejabat Fungsional sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Caruban  
pada tanggal 29 Desember 2021

BUPATI MADIUN,  
ttd.  
AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Diundangkan di Caruban  
pada tanggal 29 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH,  
ttd.

TONTRO PAHLAWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2021 NOMOR 74

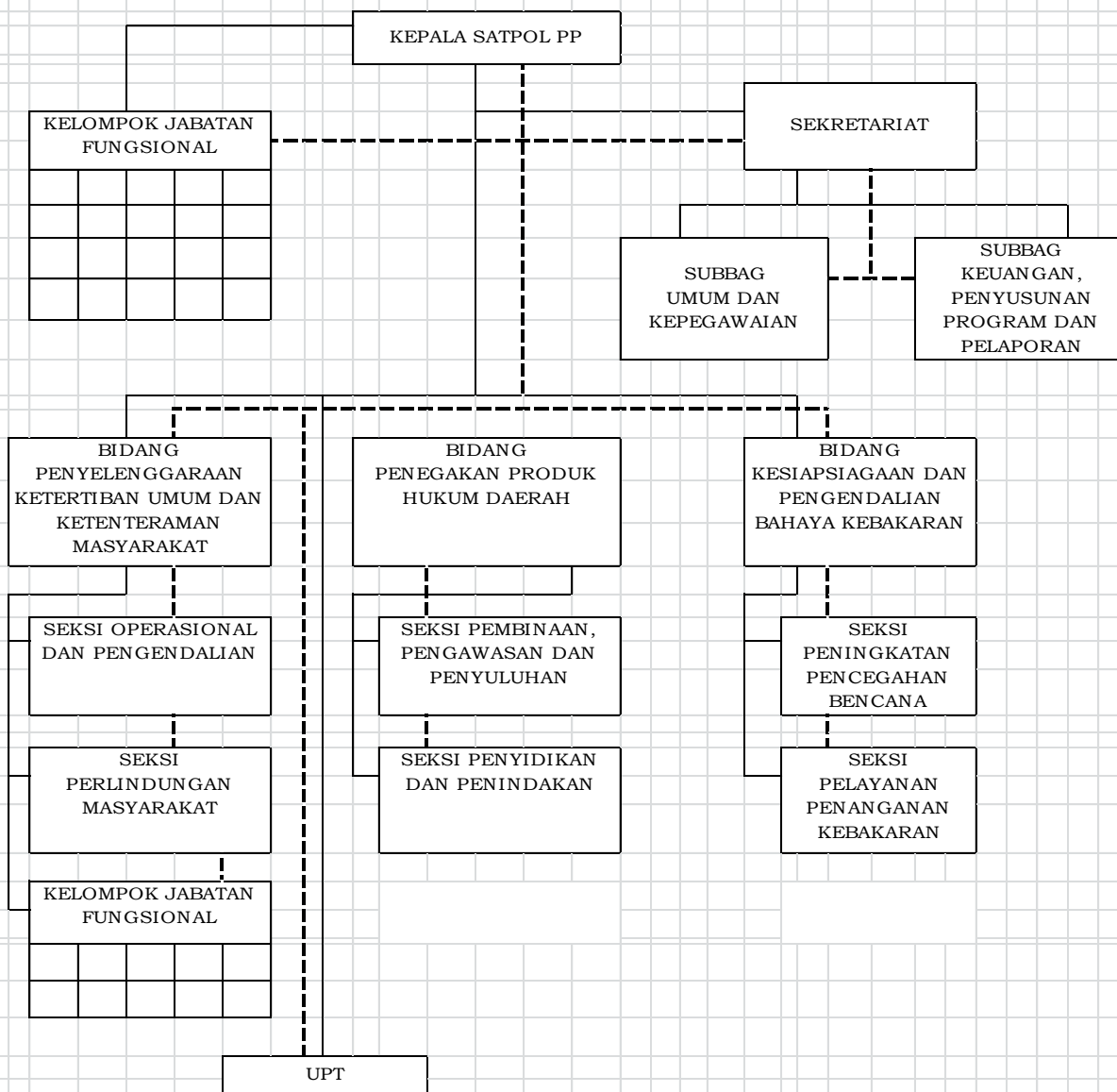
Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.  
ALIF MARGIANTO

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI MADIUN □  
NOMOR 74 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KABUPATEN MADIUN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN MADIUN**



BUPATI MADIUN,  
ttd  
AHMAD DAWAMI RAGIL

Diundangkan di Caruban  
pada tanggal 29 Desember 2021  
SEKRETARIS DAERAH,  
ttd.

TONTRO PAHLAWANTO  
BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2021 NOMOR 74

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
ttd.  
ALIF MARGIANTO

