



**BUPATI NGAWI
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 50 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TIPE A**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2016 Nomor 08, Tambahan lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 220) perlu Menetapkan peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Tipe A.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);

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 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 Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pedoman Satuan Polisi Pamong Praja;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2010 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
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);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2016 Nomor 08, Tambahan lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 220).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ngawi.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Ngawi.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ngawi.
6. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Tipe A Kabupaten Ngawi.
7. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
9. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Satuan Polisi Pamong Praja Tipe A di Kabupaten Ngawi.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 2

Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Pasal 4

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

- a. perumusan kebijakan teknis urusan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- d. pelaksanaan administrasi dinas urusan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai kewenangan :

- a. penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dalam 1 (satu) Daerah kabupaten;
- b. penegakan Peraturan Daerah Kabupaten dan Peraturan Bupati.
- c. pembinaan Penyidik Aparatur Sipil Negara;
- d. penanggulangan bencana;
- e. pencegahan dan pengendalian kebakaran dalam daerah kabupaten;
- f. pemadaman/kebakaran;
- g. penyelamatan dalam daerah;
- h. inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
- i. investigasi kejadian kebakaran;
- j. pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran; dan
- k. penanganan kebakaran bahan berbahaya dan beracun.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 6

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

- a. Kepala;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- d. Bidang Perlindungan Masyarakat;
- e. Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah;

- f. Bidang Pemadam Kebakaran;
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan dan umum serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan program dan pelaporan;
- b. pengelolaan administrasi keuangan;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
- d. pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, dokumentasi dan rumah tangga;
- e. pengelolaan barang inventaris; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat membawahi :
- a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Umum.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan-bahan untuk perumusan dan penyusunan program;
 - b. menghimpun semua permasalahan serta usulan dari satuan organisasi;
 - c. menelaah, menganalisa dan mengidentifikasi pelaksanaan program dan proyek;
 - d. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan program;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan teknis; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. melakukan penghimpunan data dan menyusun rencana anggaran belanja langsung dan anggaran belanja tidak langsung;
 - b. melakukan pengelolaan tata usaha keuangan belanja langsung dan anggaran belanja tidak langsung;
 - c. melakukan pembayaran gaji pegawai dan pembayaran keuangan dinas lainnya;
 - d. melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
 - e. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan kearsipan;
 - b. melakukan penyusunan rencana kebutuhan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan tata usaha serta memelihara perlengkapan, peralatan kantor dan keamanan kantor;
 - c. mengelola administrasi perjalanan dinas, kendaraan dinas dan tugas keprotokolan;
 - d. melakukan penyiapan dan penyajian informasi;
 - e. melakukan pengelolaan data administrasi kepegawaian;
 - f. melakukan urusan administrasi untuk pengusulan kenaikan gaji berkala dan kenaikan tingkat;
 - g. melakukan pengembangan karier, kesejahteraan dan disiplin pegawai;
 - h. melakukan kegiatan-kegiatan dokumentasi, informasi serta pengelolaan perpustakaan; dan
 - i. mengelola perlengkapan dan peralatan kantor serta inventarisasi aset; dan

- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Pasal 11

Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana hubungan antar lembaga, operasi dan pengendalian bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- b. pelaksanaan hubungan antar lembaga, operasi dan pengendalian bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan hubungan antar lembaga, operasi dan pengendalian bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- d. pemantauan dan evaluasi hubungan antar lembaga, operasi dan pengendalian bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja terkait dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum membawahi :
 - a. Seksi Hubungan Antar Lembaga; dan
 - b. Seksi Operasi dan Pengendalian.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab pada Kepala Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

Pasal 14

- (1) Seksi Hubungan Antar Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan hubungan antar lembaga;
 - b. melakukan koordinasi dan memadukan rencana hubungan antar lembaga dalam bidang ketenteraman dan ketertiban umum;

- c. melakukan inventarisasi dan mempersiapkan bahan yang yang diperlukan dalam rangka hubungan antar lembaga dalam bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. melakukan hubungan antar lembaga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan hubungan antar lembaga; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Operasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan operasi dan pengendalian;
 - b. melakukan koordinasi dan memadukan rencana operasi dan pengendalian dalam bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
 - c. melakukan inventarisasi dan mempersiapkan bahan yang yang diperlukan dalam rangka operasi dan pengendalian dalam bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. melakukan operasi dan pengendalian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan operasi dan pengendalian; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 15

Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja di bidang perlindungan masyarakat serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan perlindungan masyarakat;
- b. pelaksanaan perlindungan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan perlindungan masyarakat;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perlindungan masyarakat; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja terkait dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat membawahi :
 - a. Seksi Data dan Informasi; dan
 - b. Seksi Pelatihan dan Mobilisasi.

- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab pada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

Pasal 18

- (1) Seksi Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan inventarisasi dan penyajian data dan informasi perlindungan masyarakat;
 - b. melakukan koordinasi dan memadukan rencana inventarisasi dan penyajian data dan informasi perlindungan masyarakat;
 - c. melakukan inventarisasi dan mempersiapkan bahan yang diperlukan dalam rangka inventarisasi dan penyajian data dan informasi perlindungan masyarakat;
 - d. melakukan inventarisasi dan penyajian data dan informasi perlindungan masyarakat;
 - e. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan inventarisasi, penyajian data dan informasi perlindungan masyarakat; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Seksi Pelatihan dan Mobilisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan pelatihan dan mobilisasi perlindungan masyarakat;
 - b. melakukan koordinasi dan memadukan rencana pelatihan dan mobilisasi perlindungan masyarakat;
 - c. melakukan inventarisasi dan mempersiapkan bahan yang diperlukan dalam rangka pelatihan dan mobilisasi perlindungan masyarakat;
 - d. melakukan pelatihan dan mobilisasi perlindungan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelatihan dan mobilisasi perlindungan masyarakat; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah

Pasal 19

Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan penegakan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan penegakan peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penegakan peraturan perundang-undangan; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja terkait dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

(1) Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangahan Daerah membawahi :

- a. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
- b. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab pada Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangahan.

Pasal 22

(1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- b. melakukan koordinasi dan memadukan rencana pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;

- c. melakukan inventarisasi dan mempersiapkan bahan yang diperlukan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - d. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan daerah; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran ketentuan Peraturan Perundang-undangan Daerah;
 - b. melakukan koordinasi dan memadukan rencana penyelidikan dan penyidikan pelanggaran ketentuan Peraturan Perundang-undangan Daerah;
 - c. melakukan inventarisasi dan mempersiapkan bahan yang diperlukan dalam rangka penyelidikan dan penyidikan pelanggaran ketentuan Peraturan Perundang-undangan Daerah;
 - d. melakukan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran ketentuan Peraturan Perundang-undangan Daerah;
 - e. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran ketentuan Peraturan Perundang-undangan Daerah; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pemadam Kebakaran

Pasal 23

Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja di bidang pemadam kebakaran serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Penegakan Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan pemadam kebakaran;
- b. pelaksanaan penegakan peraturan pemadam kebakaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan pemadam kebakaran;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemadam kebakaran; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja terkait dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran membawahi :
 - a. Seksi Pencegahan Kebakaran; dan
 - b. Seksi Operasi dan Pengendalian Kebakaran.

- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab pada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran.

Pasal 26

- (1) Seksi Pencegahan Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Pencegahan Kebakaran;
 - b. melakukan koordinasi dan memadukan rencana Pencegahan Kebakaran;
 - c. melakukan inventarisasi dan mempersiapkan bahan yang diperlukan dalam rangka Pencegahan Kebakaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pencegahan Kebakaran; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemadam Kebakaran sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Seksi Operasi dan Pengendalian Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. Menyusun dan Mengatur pola rencana pencegahan dan pemadaman dalam upaya pertolongan dan penyelamatan jiwa dan harta benda;
 - b. pelaksanaan kegiatan pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran dan bencana lainnya baik bersifat preventif maupun represif;
 - c. pelaksanaan tugas-tugas pengamanan di bidang pencegahan dan pemadaman kebakaran dan bencana lainnya serta mengkoordinasikannya dengan instansi terkait;
 - d. memberikan bantuan penanggulangan pemadaman serta bencana lainnya yang menimpa daerah lain sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. pengaturan kesiagaan dan pemberian bimbingan serta arahan kepada petugas di tiap-tiap pos maupun di tempat lainnya;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis**

Pasal 27

Unit Pelaksana Teknis merupakan unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa kecamatan, akan diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati

**Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

**BAB IV
TATA KERJA**

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Unit Kerja dan kelompok jabatan fungsional pada Satuan Polisi Pamong Praja wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja maupun antar Satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap Pimpinan Unit Kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Setiap Pimpinan Unit Kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan Unit Kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Unit Kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan Unit Kerja di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Ngawi Nomor 37 Tahun 2008 tentang Tugas, Fungsi dan Kewenangan Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2008 Nomor 37) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan
Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ngawi.

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal 27 Desember 2016

BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SUMASTYONO

Diundangkan di Ngawi
pada tanggal 27 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

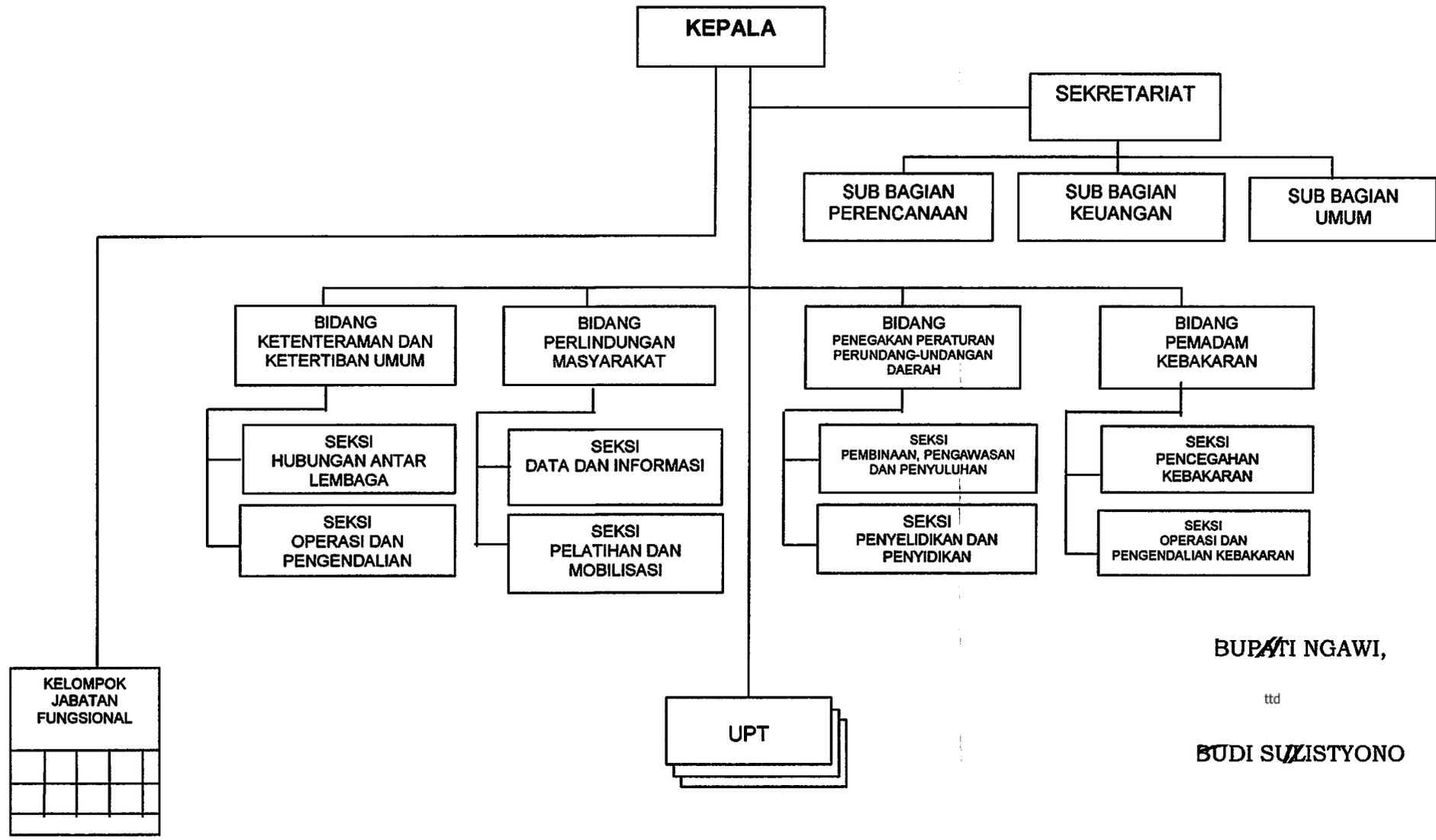
ttd

SISWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2016 NOMOR 50

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TIPE A**

Lampiran : Peraturan Bupati Ngawi
 Nomor : 50 TAHUN 2016
 Tanggal : 27 Desember 2016



BUPATI NGAWI,
 ttd
BUDI SUZISTYONO