



**BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 8 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN KEBAKARAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan pemerintahan Daerah yang profesional, lincah dan dinamis diperlukan adanya penyederhanaan birokrasi yang dilakukan melalui tahapan penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan dan penyesuaian sistem kerja;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah diatur dalam Peraturan Bupati;
- c. bahwa dengan adanya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi,

dipandang perlu melakukan reformasi birokrasi dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien dengan mengoptimalkan pemanfaatan sistem pemerintahan berbasis elektronik, maka perlu melakukan penyesuaian terhadap struktur organisasi;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (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 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2020 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 118);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah adalah bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Trenggalek.
5. Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek yang selanjutnya disebut Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Unit Kerja adalah bagian dari struktur organisasi Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi tertentu.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara

Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.

8. Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran yang selanjutnya disebut Satuan adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran Kabupaten Trenggalek.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran Kabupaten Trenggalek.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kedudukan;
- b. susunan organisasi;
- c. tugas dan fungsi; dan
- d. tata kerja.

BAB III

KEDUDUKAN

Pasal 4

- (1) Satuan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat (sub urusan ketentraman, ketertiban umum dan sub urusan kebakaran).

- (2) Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala satuan yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Satuan terdiri atas:

- a. kepala Satuan;
- b. sekretariat, terdiri atas:
 1. sub bagian umum dan kepegawaian;
 2. sub bagian keuangan;
 3. sub bagian perencanaan dan pelaporan;
- c. bidang ketenteraman dan ketertiban umum, terdiri atas:
 1. seksi operasional, pencegahan, ketenteraman dan ketertiban umum;
 2. seksi perlindungan masyarakat dan kerjasama;
- d. bidang penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, terdiri atas:
 1. seksi pembinaan pengawasan dan penyuluhan;
 2. seksi penyidikan dan penindakan;
- e. bidang pencegahan, penanggulangan kebakaran dan non kebakaran, terdiri atas:
 1. seksi pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 2. seksi penyelamatan kebakaran dan non kebakaran;
- f. kelompok jabatan fungsional; dan
- g. UPTD.

Pasal 6

Bagan susunan organisasi Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB V
TUGAS DAN FUNGSI
Pasal 7

- (1) Satuan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat (sub urusan ketentraman, ketertiban umum dan sub urusan kebakaran).
- (2) Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis Urusan Pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat (sub urusan ketentraman, ketertiban umum dan sub urusan kebakaran);
 - b. penyusunan perencanaan program dan anggaran Urusan Pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat (sub urusan ketentraman, ketertiban umum dan sub urusan kebakaran);
 - c. pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat (sub urusan ketentraman, ketertiban umum dan sub urusan kebakaran);
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat (sub urusan ketentraman, ketertiban umum dan sub urusan kebakaran);
 - e. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat (sub urusan ketentraman, ketertiban umum dan sub urusan kebakaran);
 - f. pembinaan penyelenggaraan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum

- dan perlindungan masyarakat (sub urusan ketentraman, ketertiban umum dan sub urusan kebakaran);
- g. pembinaan UPTD; dan
 - h. pelaksanaan administrasi Urusan Pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat (sub urusan ketentraman, ketertiban umum dan sub urusan kebakaran).
 - i. penyusunan perjanjian kinerja;
 - j. penetapan dan pelaksanaan standar pelayanan dan standar operasional prosedur;
 - k. pelaksanaan survei kepuasan masyarakat secara periodik;
 - l. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, perpustakaan dan kearsipan;
 - m. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
 - n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesatu

Tugas Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. merencanakan kebijakan operasional pada sekretariat berdasarkan kebijakan umum Kepala Satuan dan rencana strategis Satuan sebagai pedoman kerja;
- b. mengoordinasikan perumusan kebijakan, pelaksanaan program dan kegiatan urusan pemerintahan daerah, perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Satuan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan tentang program penunjang urusan pemerintahan daerah, perencanaan,

- penganggaran dan evaluasi kinerja, administrasi keuangan, administrasi umum, penyediaan urusan penunjang, pemeliharaan barang milik daerah, untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. mengoordinasikan penyusunan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan Kepala Satuan dan kegiatan Satuan, mendokumentasikan berita dan penyelenggaraan hubungan masyarakat;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sebagai acuan kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. mengelola dan mendistribusikan kebutuhan perlengkapan dan peralatan kantor;
- e. menyiapkan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan kepala satuan dan kegiatan satuan serta mendokumentasikan berita;
- f. melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan rumah tangga, urusan surat menyurat dan ketatalaksanaan serta kepegawaian satuan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, informasi faktor jabatan dan evaluasi jabatan lingkup satuan;

- h. menyiapkan bahan pembinaan dibidang umum dan kepegawaian satuan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Sub bagian keuangan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan sub bagian keuangan sebagai acuan kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan sub bagian keuangan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan sub bagian keuangan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan pembinaan dibidang pengelolaan keuangan Satuan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas sub bagian keuangan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Sub bagian perencanaan dan pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan sub bagian perencanaan dan pelaporan sebagai acuan kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan sub bagian perencanaan dan pelaporan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan sub bagian perencanaan dan pelaporan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;

- d. menyiapkan bahan pembinaan dibidang perencanaan dan pelaporan;
- e. menyusun bahan perencanaan dan pelaporan Satuan;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan pelaporan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Tugas Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 12

Bidang ketentraman dan ketertiban umum mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja bidang ketentraman dan ketertiban umum sebagai penjabaran rencana strategis Satuan;
- b. merumuskan kebijakan pemerintah Daerah dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- d. merumuskan petunjuk teknis kerjasama antar lembaga dan kemitraan dalam teknik pencegahan dan penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Seksi operasional, pencegahan, ketentraman dan ketertiban umum mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan seksi operasional, pencegahan, ketentraman dan ketertiban umum;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan kegiatan seksi operasional, pencegahan, ketentraman dan ketertiban umum;
- c. melaksanakan kegiatan seksi operasional, pencegahan, ketentraman dan ketertiban umum;
- d. melaksanakan deteksi dini dan cegah dini, pembinaan dan penyuluhan, patroli, pengamanan dan pengawalan, penertiban, penanganan unjuk rasa dan kerusakan masa, pengendalian masa;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi operasional pencegahan, ketentraman dan ketertiban umum; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi perlindungan masyarakat dan kerjasama mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan seksi perlindungan masyarakat dan kerjasama;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan kegiatan seksi perlindungan masyarakat dan kerjasama;
- c. melaksanakan kegiatan Seksi perlindungan masyarakat dan kerjasama;
- d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pengamanan dan penanganan unjuk rasa, kerusakan massa serta gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- e. melaksanakan fasilitasi kegiatan dan pelayanan teknis dibidang perlindungan masyarakat dan kerjasama;
- f. melaksanakan pemberdayaan perlindungan masyarakat dalam rangka ketentraman dan ketertiban umum;
- g. memelihara keselamatan, memberi perlindungan dan pertolongan kepada orang, benda dan masyarakat dari gangguan ketentraman dan ketertiban umum;
- h. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan presiden dan wakil presiden, pemilihan legislatif, pemilihan gubernur dan wakil gubernur, pemilihan bupati dan wakil bupati serta pemilihan kepala desa;
- i. melaksanakan dukungan terhadap kegiatan penanganan bencana;
- j. melaksanakan kerjasama antar lembaga dan kemitraan dalam teknik pencegahan dan penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi perlindungan masyarakat dan kerjasama; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Tugas Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah

Pasal 15

Bidang penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja bidang penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah sebagai penjabaran rencana strategis satuan;
- b. merumuskan kebijakan bidang penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;

- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan bidang penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang penegakan perundang-undangan daerah; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Seksi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan seksi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan kegiatan seksi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
- c. melaksanakan kegiatan seksi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Seksi penyidikan dan penindakan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan seksi penyidikan dan penindakan;

- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan kegiatan seksi penyidikan dan penindakan;
- c. melaksanakan kegiatan seksi penyidikan dan penindakan;
- d. melaksanakan penyelidikan, penyidikan dan penindakan tindak pelanggaran peraturan daerah dan peraturan bupati serta mempersiapkan teknis pelaksanaan penyelesaian ke instansi yang berwenang;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan penyidikan dan penindakan;
- f. melaksanakan penegakan hukum, melaksanakan penyegelan dan pembongkaran sesuai ketentuan perundang-undangan;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan tugas penyidik pegawai negeri sipil;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi penyidikan dan penindakan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Tugas Bidang Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Non Kebakaran

Pasal 18

Bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan non kebakaran mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan non kebakaran sebagai penjabaran rencana strategis satuan;
- b. merumuskan kebijakan bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan non kebakaran;
- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan non kebakaran;

- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan non kebakaran;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan non kebakaran; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Seksi pencegahan dan penanggulangan kebakaran mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan seksi pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan seksi pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- c. melaksanakan kegiatan pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- g. melaksanakan sosialisasi dan simulasi pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- d. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- e. melaksanakan pembentukan dan pembinaan relawan kebakaran;
- f. melaksanakan dukungan pemberdayaan masyarakat/ relawan kebakaran melalui penyediaan sarana dan prasarana;
- g. melaksanakan pemadaman dan pengendalian kebakaran daerah;
- h. melaksanakan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran dan non kebakaran;
- i. melaksanakan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran daerah;

- j. melaksanakan standarisasi sarana dan prasarana pencegahan, penanggulangan kebakaran dan alat pelindung diri;
- k. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana pencegahan, penanggulangan kebakaran dan alat pelindung diri;
- l. melaksanakan pembinaan aparaturnya;
- m. melaksanakan pengelolaan sistem komunikasi dan informasi kebakaran dan penyelamatan;
- n. melaksanakan penyelenggaraan kerjasama dan koordinasi antar daerah berbatasan, antar lembaga, dan kemitraan dalam pencegahan, penanggulangan, penyelamatan kebakaran dan penyelamatan non kebakaran;
- o. melaksanakan pendataan sarana prasarana proteksi kebakaran;
- p. melaksanakan penilaian sarana prasarana proteksi kebakaran;
- q. melaksanakan investigasi kejadian kebakaran, meliputi penelitian dan pengujian penyebab kejadian kebakaran;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi pencegahan dan penanggulangan kebakaran; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Seksi penyelamatan kebakaran dan non kebakaran mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan seksi penyelamatan kebakaran dan non kebakaran;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan seksi penyelamatan kebakaran dan non kebakaran;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang penyelamatan kebakaran dan non kebakaran;

- d. melaksanakan penyelenggaraan operasi pencarian dan pertolongan pada peristiwa yang menimpa, membahayakan, dan/atau mengancam keselamatan manusia;
- e. melaksanakan pendataan sarana prasarana proteksi kebakaran;
- f. melaksanakan penilaian sarana prasarana proteksi kebakaran;
- g. melaksanakan investigasi kejadian kebakaran, meliputi penelitian dan pengujian penyebab kejadian kebakaran;
- h. melaksanakan sosialisasi dan simulasi penyelamatan kebakaran dan non kebakaran;
- i. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan penyelamatan kebakaran dan non kebakaran;
- j. melaksanakan standarisasi sarana dan prasarana pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia/penyelamatan dan evakuasi;
- k. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia/penyelamatan dan evakuasi;
- l. melaksanakan pembinaan aparatur dalam pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia/penyelamatan dan evakuasi;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi penyelamatan kebakaran dan non kebakaran; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, sekretaris bertanggung jawab kepada kepala satuan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, kepala bidang bertanggung jawab kepada kepala satuan melalui sekretaris.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, kepala sub bagian dan kelompok jabatan fungsional pada sekretariat bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, kepala seksi dan kelompok jabatan fungsional pada bidang bertanggung jawab kepada kepala bidang.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, kepala UPTD bertanggung jawab kepada kepala satuan.

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, kepala satuan, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala UPTD 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 dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja 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 unit kerja dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 68 Tahun 2021 tentang Penjabaran Tugas Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2021 Nomor 68) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Trenggalek.

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 8 Maret 2024

BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 8 Maret 2024

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN TRENGGALEK,

TTD

EDY SOEPRİYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2024 NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

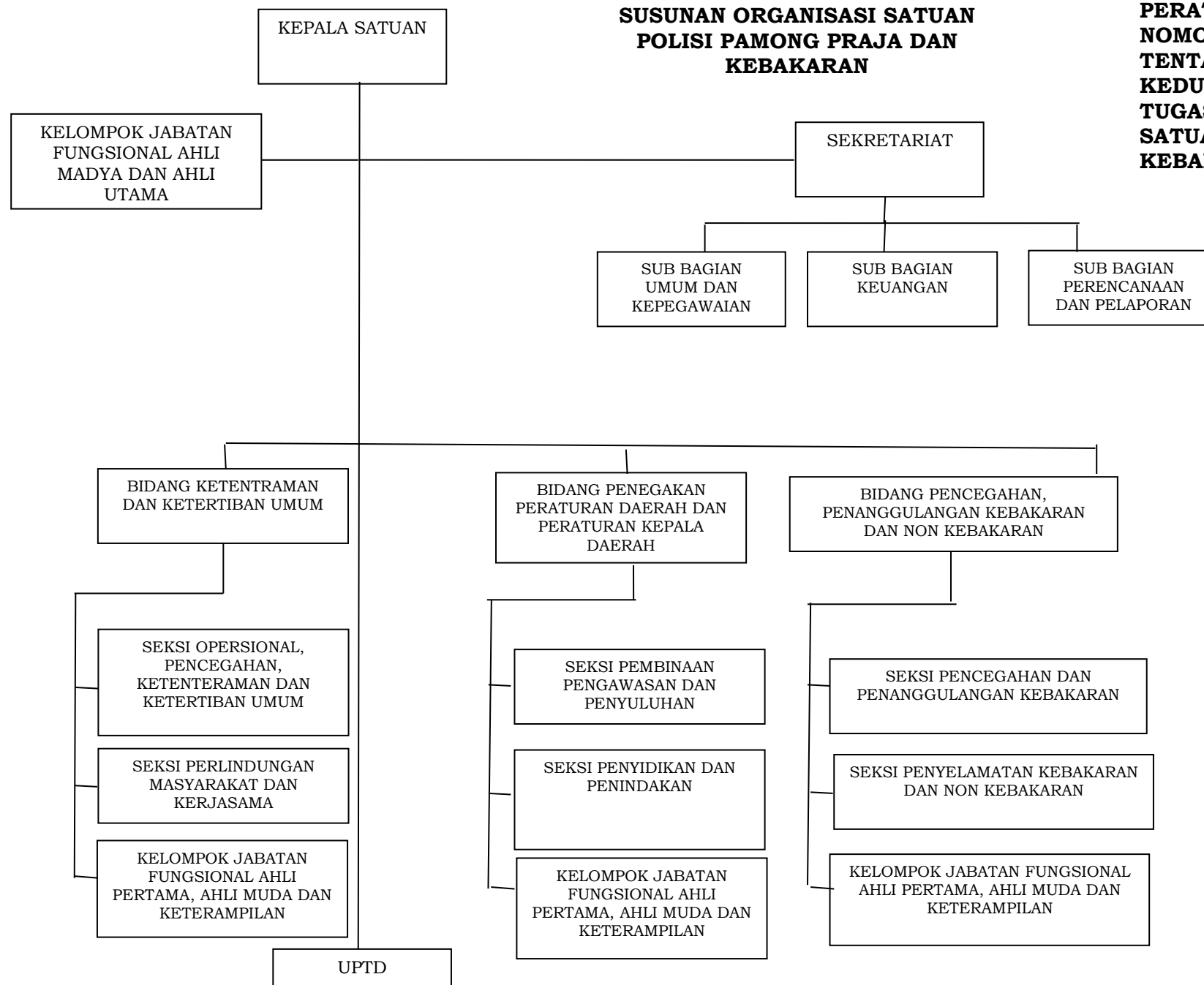


SRI AGUSTIANI

Nip . 19671223 199203 2 004

**SUSUNAN ORGANISASI SATUAN
POLISI PAMONG PRAJA DAN
KEBAKARAN**

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 8 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN
KEBAKARAN**



**BUPATI TRENGGALEK,
TTD
MOCHAMAD NUR ARIFIN**