



**BUPATI SAMPANG**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**PERATURAN BUPATI SAMPANG**

NOMOR 3 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA  
TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN  
PERLINDUNGAN MASYARAKAT  
KABUPATEN SAMPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMPANG,

- Menimbang : a. Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Sampang;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Peraturan Bupati Sampang Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Sampang perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati Sampang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan

Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Sampang.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur 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 Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (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 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 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan

- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017, Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
  9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
  10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
  11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi,

Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 998 Tahun 2021 tentang Standar Penyetaraan Jabatan dan Jenis Jabatan Dalam Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional Bagi Instansi Daerah;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2020 Nomor 3);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN SAMPANG

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sampang.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sampang.
3. Bupati adalah Bupati Sampang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sampang.
5. Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Sampang.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
7. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
8. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat (sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum serta sub urusan kebakaran).
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.
- (3) Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat (sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum serta sub urusan kebakaran) dan tugas pembantuan.
- (4) Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
  - b. pelaksanaan kebijakan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
  - e. pelaksanaan koordinasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS); dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat terdiri atas :
  - a. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum; dan

2. Sub Bagian Program dan Keuangan.
  - c. Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Ketertiban Umum, membawahi:
    1. Seksi Pencegahan, Operasi dan Pengendalian Ketertiban Umum;
    2. Seksi Pengamanan dan Penegakan Peraturan Daerah; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - d. Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahi :
    1. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
    2. Seksi Pemberdayaan Pengamanan Swakarsa; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - e. Bidang Kebakaran, membawahi :
    1. Seksi Pembinaan, Pelatihan dan Penyuluhan Kebakaran;
    2. Seksi Operasional Pemadam Kebakaran; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
  - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
  - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
  - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, hubungan masyarakat, protokol dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
  - b. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan sumber daya manusia;
  - c. pengelolaan administrasi keuangan;

- d. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- e. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- f. pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
- g. pembinaan organisasi dan tatalaksana Dinas;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana Dinas;
- i. pelaksanaan koordinasi penyusunan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaannya;
- k. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yudisial);
- l. pelaksanaan koordinasi perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (*maintenance*);
- m. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 5

(1) Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
- b. melaksanakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- c. melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat;
- d. menyusun perencanaan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. melaksanakan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan perlengkapan kantor dan pengamanan;
- f. membantu penyelesaian masalah hukum di luar pengadilan (non yudisial);
- g. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
- h. menyiapkan bahan perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (*maintenance*); dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(2) Sub Bagian Program dan Keuangan, mempunyai tugas :

- a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
- b. melaksanakan pengolahan data;
- c. melaksanakan perencanaan program;
- d. menghimpun data, menyusun Rencana Strategis Dinas dan evaluasinya;
- e. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran, Rencana Kerja dan evaluasinya;
- f. menyiapkan bahan perencanaan sistem penganggaran dan kebijakan;

- g. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan;
- h. menyusun Laporan Capaian Program Kegiatan;
- i. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
- j. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
- k. melaksanakan pengelolaan akuntansi keuangan;
- l. melaksanakan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
- m. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

## Bagian Kedua

### Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Ketertiban Umum

#### Pasal 6

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Ketertiban Umum memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mempertanggungjawabkan tugas bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah dan ketertiban umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi:
  - a. penetapan rencana dan program kerja penegakan Peraturan Daerah dan Ketertiban Umum;
  - b. perumusan kebijakan teknis dan supervisi penegakan Peraturan Daerah dan Ketertiban Umum;
  - c. pengkajian dan pelaksanaan fasilitasi penegakan Peraturan Daerah dan Ketertiban Umum;
  - d. pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan Peraturan Daerah dan Ketertiban Umum
  - e. perumusan pengkajian bahan fasilitasi penyelidikan Peraturan Daerah;
  - f. perumusan kebijakan teknis operasional penyidikan dan pemeriksaan Pelanggaran ketentuan Peraturan daerah dan ketertiban umum serta fasilitasi pembinaan operasional pelaksanaan tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - g. perumusan kebijakan teknis bentuk dan jenis pelanggaran Peraturan Daerah dan Ketertiban Umum;
  - h. pelaksanaan dan evaluasi tugas penegakan Peraturan Daerah dan Ketertiban Umum

- i. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/ instansi/Lembaga atau pihak ketiga dibidang penegakan Peraturan Daerah dan Ketertiban Umum;
- j. pelaksanaan penyidikan Pegawai Negeri Sipil; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

#### Pasal 7

- (1) Seksi Pencegahan, Operasi dan Pengendalian Ketertiban Umum, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja serta melaksanakan pencegahan pelanggaran ketertiban umum;
  - b. menyusun rencana dan program kerja serta melaksanakan operasi ketertiban umum;
  - c. melaksanakan pengendalian dan pengawasan ketertiban umum;
  - d. menyusun bahan penyuluhan pencegahan pelanggaran ketertiban umum;
  - e. menyusun bahan penyuluhan operasi dan ketertiban umum;
  - f. menyusun bahan penyuluhan pengendalian penegakan ketertiban umum;
  - g. melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas pencegahan, operasi, dan pengendalian ketertiban umum
  - h. melaksanakan koordinasi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan ketertiban umum dengan Perangkat Daerah lain; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Ketertiban Umum.
- (2) Seksi Pengamanan dan Penegakan Peraturan Daerah, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja sosialisasi Peraturan Daerah;
  - b. menyusun rencana, program kerja serta melaksanakan pengamanan dan penegakan Peraturan Daerah;
  - c. menyusun rencana, program kerja dan melaksanakan inventarisasi serta klasifikasi Peraturan Daerah;
  - d. menyusun rencana, program kerja serta melaksanakan penyuluhan Peraturan Daerah;
  - e. melaksanakan, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas pengamanan dan penegakan Peraturan Daerah; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Ketertiban Umum.

#### Bagian Ketiga

#### Bidang Perlindungan Masyarakat

#### Pasal 8

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan rencana kerja bidang perlindungan masyarakat;
  - b. pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
  - c. pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan anggota Satuan Perlindungan Masyarakat;
  - d. pelaksanaan identifikasi dan pendataan kejadian gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat;
  - e. pelaksanaan koordinasi pengamanan ketertiban masyarakat dan penanganan masalah sosial kemasyarakatan;
  - f. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian satuan perlindungan masyarakat serta pembinaan pengamanan swakarsa;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan satuan perlindungan masyarakat;
  - h. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik, Sasaran Kinerja Pegawai, dan Standar Operasional dan Prosedur bidang Perlindungan Masyarakat; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan analisis peta dan informasi Satuan Perlindungan Masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan prosedur tetap, petunjuk teknis dan pelaksanaan tugas Satuan Perlindungan Masyarakat;
  - c. melaksanakan identifikasi dan menyusun usulan sarana dan prasarana Satuan Perlindungan Masyarakat;
  - d. melaksanakan pelatihan dan pembinaan kesiapsiagaan Satlinmas dan masyarakat dalam penanggulangan bencana dan kerusuhan;
  - e. menyusun kebutuhan Satuan Perlindungan Masyarakat yang bertugas di tempat pemungutan suara dan teknis pelaksanaan pembekalan pada pemilu;
  - f. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kerja Seksi Satuan Perlindungan masyarakat;

- g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam pengembangan Satuan Perlindungan Masyarakat;
  - h. menyiapkan bahan dan tempat penetapan pos pantau bencana sebagai media informasi Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.
- (2) Seksi Pemberdayaan Pengamanan Swakarsa, mempunyai tugas :
- a. membina dan mengembangkan bentuk pengamanan swakarsa;
  - b. melaksanakan pengembangan peran serta masyarakat dalam pembinaan keamanan, ketertiban dan perwujudan kerjasama Kepolisian dengan masyarakat;
  - c. melaksanakan pembinaan bidang ketertiban masyarakat;
  - d. melaksanakan pembinaan, pengkoordinasian, dan pengawasan Polisi Khusus serta Satuan Pengamanan;
  - e. melaksanakan identifikasi dan menyusun usulan sarana dan prasarana Pengamanan Swakarsa;
  - f. melaksanakan pembinaan/sosialisasi kesiapsiagaan Pengamanan Swakarsa dalam penanggulangan bencana dan kerusuhan;
  - g. melaksanakan Pemberdayaan kegiatan Pengamanan Swakarsa; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Kebakaran

#### Pasal 10

- (1) Bidang Kebakaran mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan pencegahan dan penanggulangan kebakaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Kebakaran mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - c. pelaksanaan tugas dan pembinaan penanggulangan kebakaran; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Pembinaan, Pelatihan dan Penyuluhan Kebakaran mempunyai tugas :

- a. menyiapkan rencana, program kerja dan kegiatan bina kualitas personil;
  - b. menyusun rencana dan program kerja pelibatan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - c. menyusun rencana dan program kerja sosialisasi pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - d. melaksanakan koordinasi pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - e. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembinaan dan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa dan kelurahan terkait pencegahan kebakaran; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebakaran.
- (2) Seksi Operasional Pemadam Kebakaran mempunyai tugas :
- a. menyusun petunjuk teknis operasional kebakaran;
  - b. menyusun dan mengatur rencana pencegahan, penanggulangan kebakaran, pertolongan dan penyelamatan jiwa dan harta benda;
  - c. melaksanakan kegiatan pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran;
  - d. melaksanakan koordinasi pengamanan pencegahan dan pemadaman kebakaran;
  - e. melaksanakan kerjasama penanggulangan kebakaran antar daerah;
  - f. melaksanakan kesiagaan dan bimbingan serta arahan kepada petugas di tiap-tiap pos kebakaran;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan hasil kegiatan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebakaran.

#### BAB IV

#### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 12

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

##### Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 3 Ayat (1) huruf c angka 3, huruf d angka 3, huruf e angka 3 dan huruf f terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya/keterampilannya.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup fungsi Sekretariat, Bidang dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud ayat (2) diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usul Pejabat yang Berwenang dan 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 pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Pejabat fungsional mulai melaksanakan fungsi terhitung sejak dilakukan pelantikan.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas 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 pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan 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 dan 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 VI  
PENGISIAN JABATAN

Pasal 15

- (1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai ASN 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 ASN yang menduduki jabatan pada 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Pejabat yang menjalankan tugasnya berdasarkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menjalankan tugasnya sampai dengan pelantikan pejabat yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sampang Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sampang (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2020 Nomor 73) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sampang  
pada tanggal : 7 Januari 2022

BUPATI SAMPANG,

ttd

H. SLAMET JUNAIDI

Diundangkan di : Sampang  
pada tanggal : 7 Januari 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG

ttd

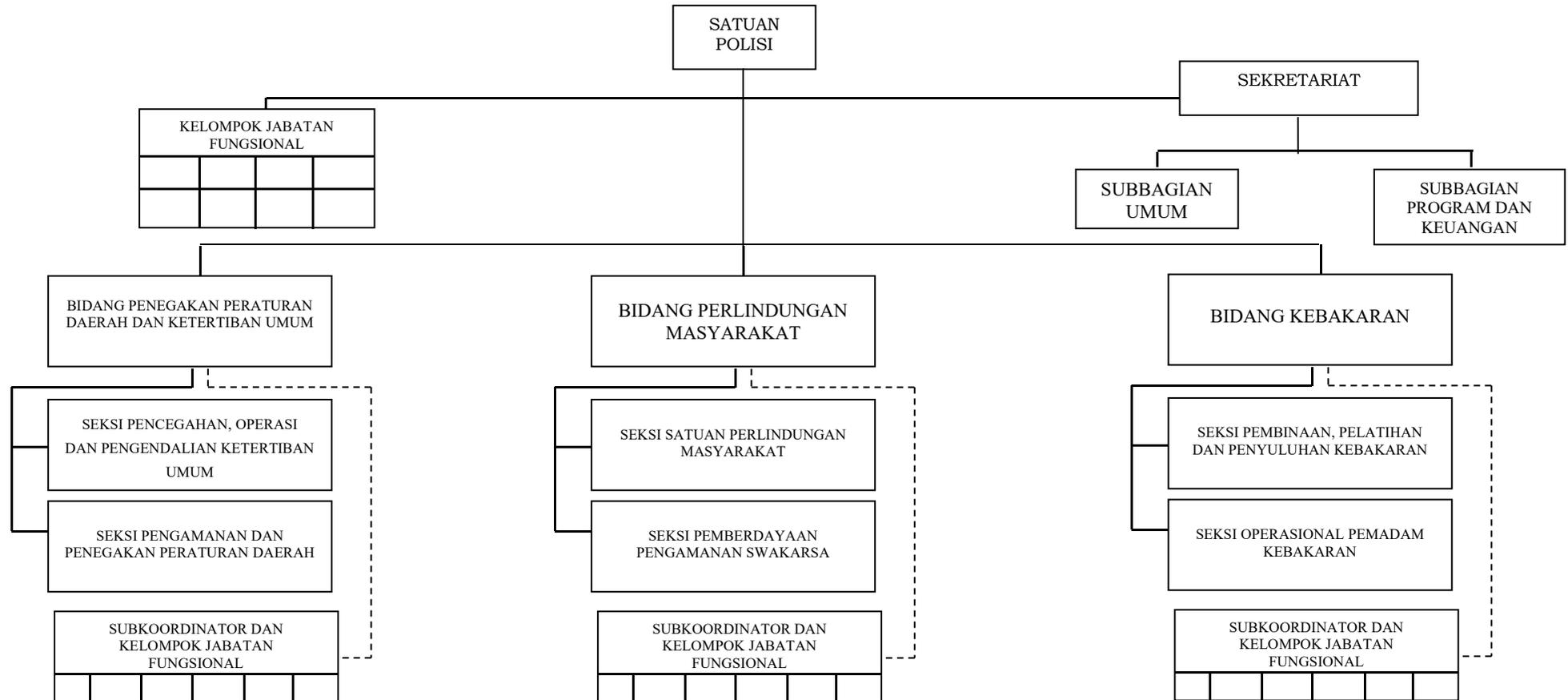
YULIADI SETIYAWAN, S.Sos, MM.

Pembina Utama Madya  
NIP. 19660711 198809 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2022 NOMOR : 3

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMPANG NOMOR 3 TAHUN  
2022 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI  
PAMONG PRAJA KABUPATEN SAMPANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN SAMPANG



BUPATI SAMPANG,

H. SLAMET JUNAIDI

