



BUPATI BLORA  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI BLORA  
NOMOR 70 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BLORA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Blora;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965);

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 Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 11);

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Blora.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Blora.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Blora.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Blora Tipe B.
7. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Blora Tipe B.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana teknis Satpol PP untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

- (1) Satpol PP merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat serta sub urusan kebakaran.
- (2) Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Satpol PP terdiri dari:
  - a. Kepala Satuan;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    1. Subbagian Program Dan Keuangan; dan
    2. Subbagian Umum Dan Kepegawaian;

- c. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, membawahkan:
    - 1. Seksi Pembinaan, Pengawasan Dan Penyuluhan; dan
    - 2. Seksi Penyelidikan Dan Penyidikan;
  - d. Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat, membawahkan:
    - 1. Seksi Operasi Dan Pengendalian; dan
    - 2. Seksi Kerjasama Penyelenggaraan Ketertiban Umum;
  - e. Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahkan:
    - 1. Seksi Perlindungan Dan Bina Potensi Masyarakat; dan
    - 2. Seksi Pemadam Kebakaran;
  - f. UPT; dan
  - g. kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing – masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing – masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing - masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing – masing dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris.
- (7) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.

#### Pasal 4

Bagan struktur organisasi Satpol PP tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

Satpol PP mempunyai tugas membantu Bupati dalam pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat serta kebakaran.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Satpol PP mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penegakkan peraturan perundang-undangan Daerah, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan kebakaran;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penegakkan peraturan perundang-undangan Daerah, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan kebakaran;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penegakkan peraturan perundang-undangan Daerah, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan kebakaran;
- d. pelaksanaan administrasi penegakkan peraturan perundang-undangan Daerah, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan kebakaran; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain sesuai perintah Bupati.

Bagian Kedua

Kepala Satuan

Pasal 7

Kepala Satuan melaksanakan tugas dan fungsi Satpol PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6.

## Bagian Ketiga

### Tugas dan Fungsi Sekretariat

#### Paragraf 1

#### Sekretariat

#### Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan program dan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat dan organisasi serta pengkoordinasian perencanaan dan pelaporan bidang di lingkungan Satpol PP.

#### Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan subbidang program, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. pengelolaan dan pelayanan program, keuangan dan administrasi umum dan kepegawaian serta hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan Satpol PP; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

#### Paragraf 2

#### Subbagian Program Dan Keuangan

#### Pasal 10

Subbagian Program Dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbagian Program Dan Keuangan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang – undangan yang terkait dengan Subbagian Program Dan Keuangan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- e. menyusun bahan kebijakan teknis Subbagian Program Dan Keuangan sesuai dengan peraturan perundang – undangan di atasnya sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. menghimpun dan mengoreksi bahan usulan program/kegiatan dari masing-masing bidang, seksi, dan subbagian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan pengelolaan, pengoordinasian, menyiapkan bahan proses pencairan dana dan pelayanan administrasi keuangan;
- i. meneliti kelengkapan surat permintaan pembayaran langsung, pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh pejabat pelaksana teknis kegiatan;
- j. meneliti kelengkapan surat permintaan pembayaran uang persediaan, surat permintaan pembayaran ganti uang, surat permintaan pembayaran tambahan uang, surat permintaan pembayaran langsung gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- k. melaksanakan verifikasi surat permintaan pembayaran dan menyiapkan surat perintah membayar;
- l. melaksanakan akuntansi Perangkat Daerah yang meliputi jurnal umum, buku besar dan buku besar pembantu;
- m. menyiapkan laporan keuangan perangkat Daerah yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan;
- n. melaksanakan koordinasi terhadap kegiatan lain yang berkaitan dengan keuangan yang dilaksanakan oleh bidang dan seksi di lingkungan Satpol PP;
- o. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- p. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Program Dan Keuangan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- q. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program Dan Keuangan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

### Paragraf 3

#### Subbagian Umum Dan Kepegawaian

#### Pasal 11

Subbagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Subbagian Umum Dan Kepegawaian berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang – undangan yang terkait dengan Subbagian Umum Dan Kepegawaian;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Subbagian Umum Dan Kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang – undangan di atasnya sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. menyiapkan bahan dalam rangka pelayanan urusan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, kehumasan, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga Satpol PP sesuai dengan kebutuhan, anggaran dan peraturan perundang-undangan sebagai dasar pengadaan barang;
- h. melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan barang;
- i. membuat laporan rutin data kepegawaian dan laporan kepegawaian lainnya demi terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- j. memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pendidikan dan pelatihan pegawai, dan urusan kepegawaian lainnya;
- k. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- l. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum Dan Kepegawaian berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil.
- m. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum Dan Kepegawaian sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan



## Bagian Keempat

### Tugas dan Fungsi Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

#### Paragraf 1

#### Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

#### Pasal 12

Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Satuan dalam melaksanakan pembinaan, pengawasan, penyuluhan dan penindakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.

#### Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai fungsi:

- a. perumusan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penegakan peraturan perundang-undangan Daerah;
- b. pelaksanaan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penegakan peraturan perundang-undangan Daerah;
- c. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan penegakan peraturan perundang-undangan Daerah; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

#### Paragraf 2

#### Seksi Pembinaan, Pengawasan Dan Penyuluhan

#### Pasal 14

Seksi Pembinaan, Pengawasan Dan Penyuluhan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Pembinaan, Pengawasan Dan Penyuluhan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari, dan menelaah peraturan perundang – undangan yang terkait dengan Seksi Pembinaan, Pengawasan Dan Penyuluhan dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- e. menyusun bahan kebijakan teknis seksi sesuai dengan peraturan perundang – undangan di atasnya sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. menginventarisasi dan mengidentifikasi peraturan Daerah dan peraturan Bupati untuk menunjang kegiatan penegakan hukum;
- g. melaksanakan pembinaan masyarakat, aparatur dan/atau badan hukum tentang peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
- h. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
- i. melaksanakan penyuluhan peraturan Daerah dan peraturan Bupati pada masyarakat, aparatur dan/atau badan hukum;
- j. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
- k. merencanakan, mempersiapkan dan menyelenggarakan pembinaan mental dan fisik serta kemampuan anggota Satpol PP guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyiapkan bahan kebijakan pengembangan kelembagaan dan kapasitas anggota Satpol PP dalam rangka menghadapi tantangan tugas yang semakin kompleks;
- m. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
- n. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- o. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan, Pengawasan Dan Penyuluhan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- p. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan, Pengawasan Dan Penyuluhan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

### Paragraf 3

#### Seksi Penyelidikan Dan Penyidikan

### Pasal 15

Seksi Penyelidikan Dan Penyidikan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Penyelidikan Dan Penyidikan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;

- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang – undangan yang terkait dengan Seksi Penyelidikan Dan Penyidikan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. mengadakan inventarisasi pelanggaran terhadap peraturan Daerah dan peraturan Bupati serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- f. menyiapkan bahan penindakan terhadap warga masyarakat, aparatur dan/atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas peraturan Daerah dan/atau peraturan Bupati;
- g. melakukan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur dan/atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas peraturan Daerah dan/atau peraturan Bupati;
- h. menyiapkan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur dan/atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan Daerah dan/atau peraturan Bupati;
- i. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan penyidikan yang dilakukan oleh Penyidik pegawai negeri sipil dan kepolisian atas ditemukannya atau patut diduga adanya pelanggaran terhadap peraturan Daerah dan/atau peraturan Bupati;
- j. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas penyidik pegawai negeri sipil;
- k. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas penyidik pegawai negeri sipil;
- l. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- m. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Penyelidikan Dan Penyidikan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil.
- n. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penyelidikan Dan Penyidikan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

## Bagian Kelima

### Tugas dan Fungsi Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat

#### Paragraf 1

#### Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat

##### Pasal 16

Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat melaksanakan sebagian tugas Kepala Satuan dalam menyusun bahan kebijakan teknis, menyiapkan rumusan bahan pelaksanaan kebijakan daerah, melaksanakan pembinaan, penyelenggaraan, pengawasan dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta mengembangkan kerjasama teknis dan operasional penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

##### Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- b. pelaksanaan dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- c. pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

#### Paragraf 2

#### Seksi Operasi Dan Pengendalian

##### Pasal 18

Seksi Operasi Dan Pengendalian mempunyai tugas:

- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Operasi Dan Pengendalian berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang – undangan yang terkait dengan Seksi Operasi Dan Pengendalian;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;

- d. meneliti, memeriksa dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Operasi dan Pengendalian sesuai dengan peraturan perundang – undangan di atasnya sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. melaksanakan koordinasi dengan kepala subbagian dan kepala seksi di lingkungan Satpol PP serta instansi dan/atau pihak terkait untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- g. menganalisa peristiwa, kejadian yang menyangkut ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- h. melaksanakan operasi penertiban terhadap tindakan dan/atau kegiatan yang mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, baik dengan menggunakan pendekatan persuasif maupun pendekatan represif sesuai dengan kondisi dan kebutuhan di lapangan;
- i. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian dan/atau kegiatan yang bersifat massal;
- j. melaksanakan patroli wilayah secara rutin maupun sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
- k. melaksanakan penjagaan aset Daerah dan obyek vital Daerah;
- l. membantu pengamanan dan pengawalan tamu *Very Very Important Person* (VVIP) termasuk pejabat negara dan tamu negara;
- m. menyusun rencana pengadaan alat dan perlengkapan operasional anggota Satpol PP guna kelancaran dalam pelaksanaan tugas;
- n. menyiapkan bahan pelaksanaan penindakan warga masyarakat, orang asing, aparatur dan/atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- o. menyiapkan laporan kepada Kepolisian atas ditemukannya atau patut diduga adanya tindak pidana;
- p. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang ketentraman dan ketertiban;
- q. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Operasi Dan Pengendalian berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;

- s. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Operasi Dan Pengendalian sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

### Paragraf 3

#### Seksi Kerjasama Penyelenggaraan Ketertiban Umum

#### Pasal 19

Seksi Kerjasama Penyelenggaraan Ketertiban Umum mempunyai tugas:

- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Kerjasama Penyelenggaraan Ketertiban Umum berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang – undangan yang terkait dengan Seksi Kerjasama Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Kerjasama Penyelenggaraan Ketertiban Umum sesuai dengan peraturan perundang – undangan di atasnya sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait berkaitan dengan teknis operasional penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- g. menyusun program dan menyelenggarakan pelatihan teknis dalam rangka pengembangan kapasitas dan kompetensi Polisi Pamong Praja guna terciptanya ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- h. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- i. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Kerjasama Penyelenggaraan Ketertiban Umum berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;

- j. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kerjasama Penyelenggaraan Ketertiban Umum sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

## Bagian Keenam

### Tugas dan Fungsi Bidang Perlindungan Masyarakat

#### Paragraf 1

#### Bidang Perlindungan Masyarakat

#### Pasal 20

Bidang Perlindungan Masyarakat melaksanakan sebagian tugas Kepala Satuan dalam merumuskan dan menyusun bahan kebijakan teknis di bidang perlindungan masyarakat, melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan masyarakat dalam menjaga dan memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, pencegahan, penanggulangan dan pengendalian kebakaran serta menangkal ancaman, gangguan terhadap ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

#### Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan masyarakat dan kebakaran;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan kesiapsiagaan dan kewaspadaan masyarakat;
- c. pelaksanaan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang perlindungan masyarakat dan kebakaran;
- d. pengendalian dan pengawasan di bidang perlindungan masyarakat dan kebakaran; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

#### Paragraf 2

#### Seksi Perlindungan Dan Bina Potensi Masyarakat

#### Pasal 22

Seksi Perlindungan Dan Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas:

- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Perlindungan Dan Bina Potensi Masyarakat berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;

- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang – undangan yang terkait dengan Seksi Perlindungan Dan Bina Potensi Masyarakat;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Perlindungan Dan Bina Potensi Masyarakat sesuai dengan peraturan perundang – undangan di atasnya sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. melaksanakan koordinasi dengan kepala subbagian dan kepala seksi di lingkungan Satpol PP dan instansi terkait untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- g. mengkoordinir kegiatan pembinaan potensi masyarakat;
- h. melaksanakan pembinaan bagi satuan perlindungan masyarakat dalam rangka penyiapan dan pembekalan pengetahuan serta ketrampilan dalam kegiatan perlindungan masyarakat;
- i. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan kepala daerah dan pemilihan kepala desa;
- j. membantu memelihara keamanan, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- k. menyelenggarakan program pelatihan di bidang perlindungan masyarakat;
- l. membantu dalam penanggulangan bencana;
- m. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- n. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Perlindungan Dan Bina Potensi Masyarakat berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perlindungan Dan Bina Potensi Masyarakat sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

### Paragraf 3

### Seksi Pemadam Kebakaran

### Pasal 23

Seksi Pemadam Kebakaran mempunyai tugas:



- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Pemadam Kebakaran berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang – undangan yang terkait dengan Seksi Pemadam Kebakaran;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pemadam Kebakaran sesuai dengan peraturan perundang – undangan di atasnya sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. melaksanakan kegiatan operasional penanggulangan dan memberikan pertolongan kepada korban akibat kebakaran;
- g. mengusahakan pengadaan sumber air dan bahan-bahan lain serta pengadaan sarana dan prasarana untuk pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- h. melaksanakan pembinaan peran serta masyarakat/badan usaha/dinas instansi di bidang usaha pencegahan kebakaran;
- i. melaksanakan pengawasan dan pertimbangan teknis terhadap bahaya kebakaran;
- j. melaksanakan kegiatan penelitian bahan-bahan lain yang berhubungan dengan penanggulangan kebakaran;
- k. melaksanakan koordinasi dan bimbingan teknis terhadap instansi pemerintah, swasta dan masyarakat;
- l. menyusun kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
- m. memelihara dan merawat peralatan sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
- n. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. membagi tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. melaksanakan koordinasi dengan kepala subbagian dan kepala seksi di lingkungan Satpol PP dan instansi terkait untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- q. melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi dan pengkajian permasalahan kebakaran;

- r. melaksanakan fasilitasi atau mediasi dalam rangka penyelesaian permasalahan akibat kebakaran;
- s. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- t. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemadam Kebakaran berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- u. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemadam Kebakaran sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Bagian Ketujuh

##### Unit Pelaksana Teknis

##### Pasal 24

Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPT Satpol PP diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

#### Bagian Kedelapan

##### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Satuan.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan dan unit organisasi serta kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerja maupun dengan unit kerja lain.

### Pasal 27

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 28

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan unit kerjanya bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

### Pasal 29

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

### Pasal 30

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

### Pasal 31

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Blora Nomor 52 Tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Urutan Tugas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Blora (Berita Daerah Kabupaten Blora Tahun 2014 Nomor 2014) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Blora  
pada tanggal 16 Desember 2016

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO

Diundangkan di Blora  
pada tanggal 16 Desember 2016

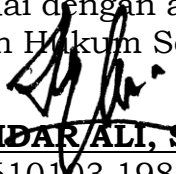
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA  
KEPALA DINAS KEHUTANAN,

Cap Ttd.

SUTIKNO SLAMET

BERITA DAERAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2016 NOMOR 70

Sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Blora

  
**A. KAIDAR ALI, SH. MH.**  
NIP. 19610103 198608 1 001

LAMPIRAN

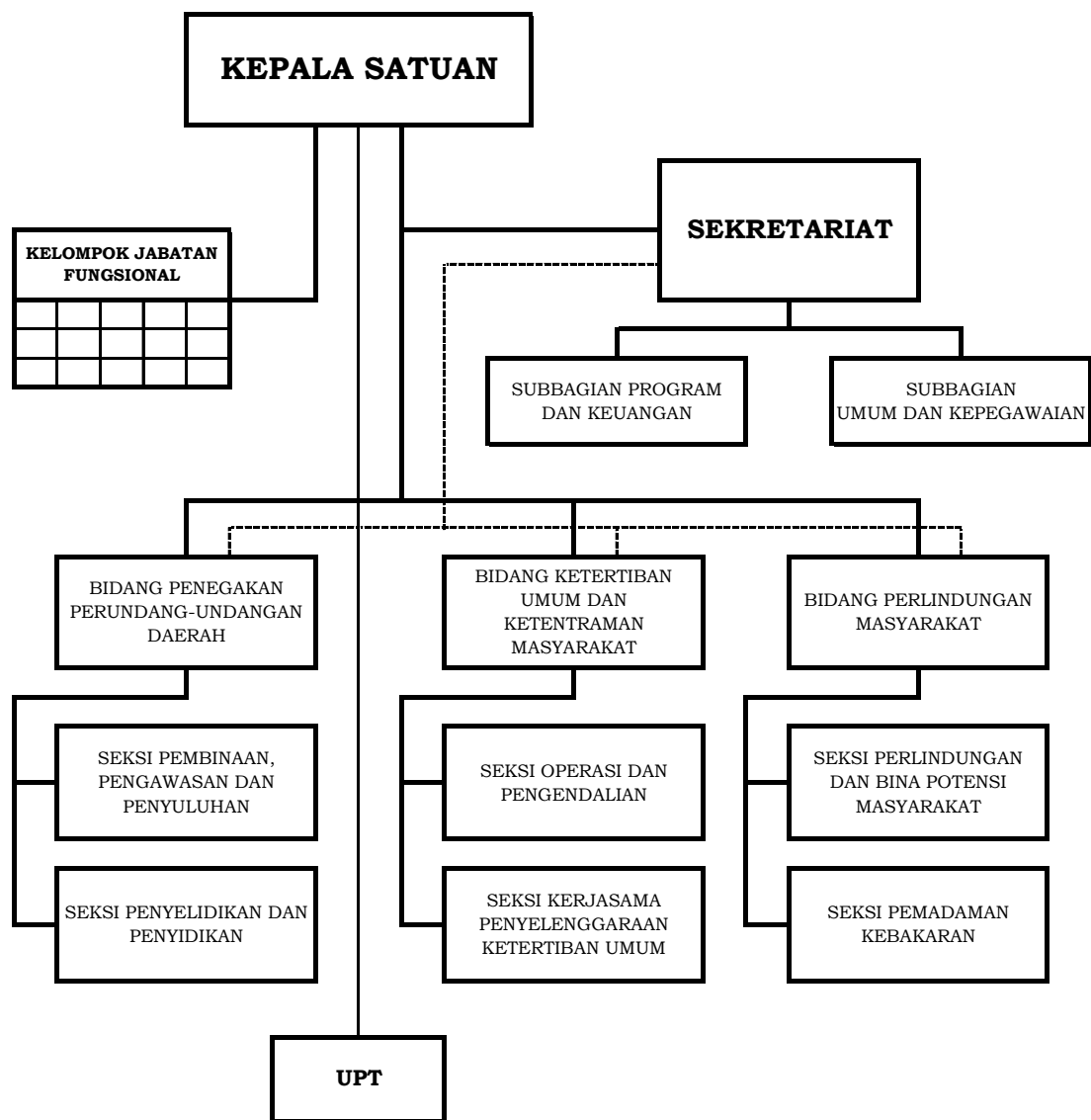
PERATURAN BUPATI BLORA

NOMOR 70 TAHUN 2016

TENTANG

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

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BLORA



BUPATI BLORA,  
Cap Ttd.  
DJOKO NUGROHO