



**SALINAN**

BUPATI BENGKULU UTARA  
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA  
NOMOR 45 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI,  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI, TATA KERJA, DAN ESELON JABATAN  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN  
BENGKULU UTARA TIPE A

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Utara tentang Kedudukan, Susunan dan Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Tata Kerja, dan Eselon Jabatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Bengkulu Utara Tipe A.
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2016 Nomor 14).

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI, TATA KERJA, DAN ESELON JABATAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN BENGKULU UTARA TIPE A.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkulu Utara.
2. Bupati adalah Bupati Bengkulu Utara.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.
4. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
5. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Bengkulu Utara Tipe A.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan sub urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum dan bidang kebakaran yang menjadi kewenangan Kabupaten.

BAB III  
SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran terdiri dari :
  - a. Sekretariat;
  - b. Bidang Pembinaan Masyarakat;
  - c. Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman dan Sarana Prasarana;
  - d. Bidang Penegakan Peraturan Daerah;
  - e. Bidang Perlindungan Masyarakat;
  - f. Bidang Penanggulangan Kebakaran;
  - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
  
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Perencanaan; dan
  - c. Sub Bagian Keuangan.
  
- (3) Bidang Pembinaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi :
  - a. Seksi Kewaspadaan dini;
  - b. Seksi Bimbingan dan Penyuluhan; dan
  - c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.
  
- (4) Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi :
  - a. Seksi Operasional dan Pengendalian;
  - b. Seksi Ketertiban Umum; dan
  - c. Seksi Sarana dan Prasarana.
  
- (5) Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi :
  - a. Seksi Hubungan Antar Perangkat Daerah;
  - b. Seksi Penegakan; dan
  - c. Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
  
- (6) Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, membawahi :
  - a. Seksi Data dan Informasi;
  - b. Seksi Pelatihan dan Mobilisasi; dan
  - c. Seksi Pengendalian Bencana.
  
- (7) Bidang Penanggulangan Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, membawahi :
  - a. Seksi Pencegahan dan Pengawasan ;
  - b. Seksi Pemadaman dan Penyelamatan; dan
  - c. Seksi Inspeksi dan Investigasi.

- (8) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h terdiri dari Unit Pelaksana Teknis yang dibentuk dengan Peraturan Bupati.
- (9) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, terdiri dari :
- a. Jabatan Fungsional Keahlian, dan atau
  - b. Jabatan Fungsional Keterampilan.

#### Pasal 4

Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

### BAB IV

#### TUGAS POKOK DAN FUNGSI

##### Bagian Pertama

##### Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

#### Pasal 5

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas pokok mengatur, melakukan koordinasi, pengawasan, pengendalian, pemantauan, merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan kewenangan kesekretariatan dan bidang serta menyelenggarakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman, menyelenggarakan perlindungan masyarakat serta pencegahan dan penanggulangan kebakaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran menyelenggarakan fungsi :
- a. menyusun program pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - b. pelaksanaan kebijakan penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - c. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di daerah;
  - d. pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
  - e. pelaksanaan kebijakan penanggulangan kebakaran;
  - f. pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah, dan/atau aparaturnya;

- g. pengawasan terhadap masyarakat, aparat, atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- h. pelaksanaan pengelola dan pengumpulan data berbentuk data base serta analisis data untuk menyusun program kegiatan;
- i. pelaksanaan pengembangan kapasitas yang meliputi pembinaan personil ketatalaksanaan, sarana dan prasarana polisi pamong praja;
- j. pelaksanaan operasional penertiban dan penegakan Peraturan daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan peraturan perundang-undangan lainnya serta penanggulangan kebakaran;
- k. pelaksanaan tugas mengikuti proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
- l. pelaksanaan pengamanan dan pengawalan tamu termasuk pejabat negara dan tamu negara;
- m. pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. pelaksanaan tugas membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum Bupati;
- o. pelaksanaan tugas membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
- p. pelaksanaan tugas pemerintah umum lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan;
- q. pembinaan dan fasilitasi layanan PPNS kabupaten; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan kesekretariatan meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan perlengkapan, rumah tangga, pengelolaan aset dan urusan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran;
  - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan pengawasan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran;

- c. pengkoordinasian penyusunan laporan yang meliputi laporan kinerja aparatur, laporan akuntabilitas kinerja dinas dan laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, umum dan perlengkapan, kerumahtanggaan, kerja sama, humas dan keprotokoleran, kearsipan dan perpustakaan, serta informasi publik;
- e. pembinaan, penataan organisasi dan tata laksana;
- f. penyelenggaraan urusan hukum dan Peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
- h. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan setiap sub bagian di lingkup sekretariat; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup urusan umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyelenggarakan urusan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, surat menyurat, kearsipan dan kepustakaan;
  - b. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
  - c. menyelenggarakan urusan humas dan keprotokoleran, pendokumentasian dan informasi publik;
  - d. menyelenggarakan urusan umum dan perlengkapan, rumah tangga, kebersihan serta keamanan dan ketertiban kantor;
  - e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
  - f. penyusunan dan penataan organisasi dan tata laksana;
  - g. penyelenggaraan urusan hukum dan Peraturan perundang-undangan;
  - h. melakukan pengolahan data dan informasi kepegawaian;
  - i. Melakukan penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
  - j. pengkoordinasian Penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
  - k. penyelenggaraan urusan peningkatan kapasitas dan sumber daya Aparatur Sipil Negara;
  - l. pengelolaan dan pengembangan manajemen kinerja pegawai;

- m. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun dan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
- n. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan penerbitan Kartu Pegawai (Karpeg), Kartu Istri (Karis), Kartu Suami (Karsu), Tabungan Asuransi Pensiun (Taspen), rekomendasi Badan Pertimbangan Tabungan Perumahan Pegawai (Bapetarum), jaminan kesehatan dan izin cuti Pegawai serta peninjauan masa kerja pegawai;
- o. menyelenggarakan urusan pembinaan pegawai dan penegakkan disiplin pegawai; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan dan program kerja;
  - b. melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
  - c. melakukan pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - d. melakukan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan anggaran;
  - e. pengkordinasian dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan laporan-laporan lain yang menjadi kewajiban perangkat daerah;
  - f. melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
  - g. melakukan pengelolaan data dan kerja sama; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup urusan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. melakukan pelaksanaan urusan keuangan;
  - b. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;

- c. melaksanakan urusan perbendaharaan, penatausahaan dan tata laksana keuangan serta pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
- d. melaksanakan urusan pengelolaan gaji dan penggajian;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan serta melakukan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan;
- g. melakukan penyusunan laporan meliputi realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga  
Bidang Pembinaan Masyarakat

Pasal 10

- (1) Bidang Pembinaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas bidang pembinaan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pembinaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana dan program pada Seksi Kewaspadaan Dini, Seksi Bimbingan dan Penyuluhan dan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
  - b. merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan kewaspadaan dini dalam rangka penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - c. merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pemetaan/mapping terhadap objek atau lokasi sasaran serta emergency exit window;
  - d. merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dan pengembangan potensi masyarakat dalam rangka mendukung pemeliharaan ketentraman dan ketertiban masyarakat perlindungan masyarakat serta pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - e. merencanakan dan penyusunan pembinaan, pengarahan, dan penyiapan pembekalan kepada masyarakat agar memiliki kemampuan dan kemandirian untuk mencegah konflik, pendeteksian konflik dan serta pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - f. merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pemberian dukungan bimbingan arahan dan supervisi untuk pembentukan dan memfungsikan lembaga-lembaga swadaya masyarakat;
  - g. pengarahan kepada masyarakat dan badan hukum yang



- melanggar peraturan daerah;
- h. melakukan pembinaan dan sosialisasi kepada masyarakat dan badan hukum tentang ketertiban umum dan ketenteraman serta pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - i. merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pembinaan, penyuluhan dan pengawasan di bidang ketertiban umum, ketenteraman serta pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Kewaspadaan Dini pada Bidang Pembinaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas seksi Kewaspadaan Dini.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kewaspadaan Dini pada Bidang Pembinaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang kewaspadaan dini;
  - b. menyelenggarakan kegiatan pemetaan/mapping terhadap objek atau lokasi sasaran serta emergency exit window;
  - c. menyelenggarakan kegiatan deteksi dini potensi gangguan ketentraman dan ketertiban umum sebelum dilaksanakan penindakan;
  - d. menyelenggarakan pemetaan/mapping untuk menemukan kelompok swadaya masyarakat yang potensial untuk menyelenggarakan perlindungan masyarakat;
  - e. menyelenggarakan pelatihan dan pembekalan kepada masyarakat agar memiliki kemampuan dan kemandirian untuk mencegah konflik serta pendeteksian konflik;
  - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Bimbingan dan Penyuluhan pada Bidang Pembinaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas bidang bimbingan dan penyuluhan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Bimbingan dan Penyuluhan pada Bidang Pembinaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang bimbingan dan penyuluhan;

- b. melakukan pendekatan dan pengarahan kepada masyarakat dan badan hukum yang melanggar Peraturan Daerah/ Peraturan Bupati/ Keputusan Bupati untuk mentaati dan mematuhi Peraturan Daerah/ Peraturan Bupati/ Keputusan Bupati;
- c. melakukan pembinaan masyarakat, badan hukum, kelompok dan perorangan, tentang arti pentingnya kesadaran dan kepatuhan terhadap Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati;
- d. menyelenggarakan kegiatan pengawasan terhadap masyarakat dan badan hukum yang terindikasi melanggar Peraturan Daerah dalam rangka pengumpulan data pelanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati untuk diberikan pembinaan dan penyuluhan;
- e. menyelenggarakan kegiatan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat dan badan hukum yang terindikasi melanggar Peraturan Daerah;
- f. menyelenggarakan kegiatan penyuluhan dalam rangka pencegahan pelanggaran Peraturan Daerah/Peraturan Bupati dengan cara membuat pemberitahuan melalui selebaran, papan pengumuman, spanduk dan media lainnya yang berisi tentang pasal larangan, kewajiban dan sanksi terhadap pelanggaran;
- g. pelaksanaan pengumpulan data sebagai bahan kajian penyelenggaraan penyuluhan kebakaran;
- h. penyusunan pedoman penyuluhan kebakaran kepada masyarakat dan dunia usaha sesuai dengan pedoman pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### Pasal 13

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Bidang Pembinaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Bidang Pembinaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyiapkan dan menyusun bahan rencana program dan petunjuk teknis dibidang Pemberdayaan Masyarakat;
  - b. merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dan pengembangan potensi masyarakat dalam rangka mendukung pemeliharaan ketentraman dan keterertiban masyarakat serta perlindungan masyarakat berbasis masyarakat dan penanggulangan kebakaran;
  - c. menyelenggarakan inisiasi pembentukan model lembaga swadaya masyarakat dalam rangka swadaya

- perlindungan masyarakat bekerjasama dan berkoodinasi dengan tokoh-tokoh masyarakat dan agama, organisasi masyarakat, partai politik dan lembaga adat;
- d. merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pemberian dukungan bimbingan arahan dan supervisi untuk pembentukan dan memfungsikan lembaga-lembaga swadaya masyarakat;
  - e. menyusun pedoman peningkatan peran serta masyarakat dan dunia usaha dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman dan Sarana Prasarana

#### Pasal 14

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas ketertiban umum dan ketentraman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana dan program dibidang operasi dan pengendalian, pembinaan ketentraman umum dan penertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - b. membuat rencana induk penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum;
  - c. melakukan pengendalian massa dalam unjuk rasa;
  - d. merencanakan, mengatur dan mengawasi kegiatan patroli potensi gangguan ketentraman dan ketertiban;
  - e. merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan penyusunan prosedur dan teknis operasional lapangan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - f. merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan pemberian peringatan dan teguran pra operasi penertiban, pembongkaran, penutupan dan penyegelan;
  - g. merencanakan, mengatur dan mengawasi kegiatan operasi penertiban, pembongkaran, penutupan dan penyegelan;
  - h. merencanakan, mengatur dan mengawasi kegiatan pengawalan dan pengamanan pejabat;
  - i. merencanakan, mengatur dan mengawasi kegiatan pengamanan aset dan tempat-tempat penting;
  - j. merencanakan, mengatur dan mengawasi kegiatan patroli potensi gangguan ketentraman dan ketertiban;
  - k. merencanakan, mengatur dan mengawasi kegiatan

- pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
- l. menyusun rencana kerja dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan Kepala Satuan;
  - m. merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pemilu, pilpres dan pilkada;
  - n. merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan penyusunan prosedur dan teknis operasional lapangan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - o. menyusun penetapan kebijakan dibidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - p. menyusun evaluasi dan pelaporan program dibidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat; dan
  - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Operasional dan Pengendalian pada Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas Seksi Operasional dan pengendalian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Operasional pada Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta teknis dan jadwal kegiatan seksi operasional dan pengendalian berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan kepala bidang;
  - b. menyelenggarakan kegiatan operasional penertiban, pembongkaran, penutupan dan penyegelan;
  - c. menyelenggarakan teknis kerjasama dengan instansi terkait untuk kegiatan operasional penertiban, pembongkaran, penutupan dan penyegelan;
  - d. menyelenggarakan pembuatan laporan hasil kegiatan operasional dan pengendalian untuk ditindaklanjuti dengan penyelidikan dan penyidikan oleh bidang terkait;
  - e. mengatur dan menyelenggarakan kegiatan operasional dan pengendalian dengan melibatkan instansi terkait dalam bentuk tim terpadu;
  - f. penyiapan bahan penyusunan prosedur dan teknis operasional lapangan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - g. penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan di bidang operasional dan pengendalian;
  - h. penyiapan bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan program di bidang operasional dan pengendalian; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Ketertiban Umum pada Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas Seksi Ketertiban Umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Ketertiban Umum pada Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta teknis dan jadwal kegiatan seksi ketertiban umum berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan kepala bidang;
  - b. mengatur dan menyelenggarakan kegiatan patroli ketentraman dan ketertiban, serta dapat melibatkan instansi terkait;
  - c. menyelenggarakan kegiatan pengawalan dan pengamanan pejabat;
  - d. menyelenggarakan kegiatan pengamanan aset dan tempat-tempat penting;
  - e. pelaksanaan penyelenggaraan ketertiban umum dalam rangka kegiatan pemilu, pilpres dan pilkada;
  - f. merencanakan, mengatur dan mengawasi kegiatan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
  - g. menyelenggarakan pembuatan laporan hasil kegiatan patroli untuk ditindaklanjuti dengan penyelidikan dan penyidikan oleh bidang terkait;
  - h. penyiapan bahan penyusunan prosedur dan teknis operasional lapangan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - i. penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan di bidang ketertiban umum;
  - j. penyiapan bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan program di bidang ketertiban umum; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana pada Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas Seksi Sarana dan Prasarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana dan prasarana pada Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta teknis dan jadwal kegiatan Seksi Sarana dan prasarana berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan Kepala Bidang;

- b. menyiapkan dan menyusun analisa kebutuhan sarana dan prasarana terkait dengan peralatan teknis operasi lapangan Satuan Polisi Pamong Praja, Satlinmas pemadam kebakaran;
- c. menyelenggarakan kegiatan pengadaan dan pemeliharaan peralatan teknis operasional lapangan Satuan Polisi Pamong Praja, Satlinmas dan pemadam kebakaran;
- d. peningkatan koordinasi dengan instansi terkait dalam pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana Satuan Polisi Pamong Praja, Satlinmas dan pemadam kebakaran;
- e. penyiapan bahan penyusunan prosedur dan teknis;
- f. penyiapan bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan program di bidang sarana dan prasarana;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima  
Bidang Penegakan Peraturan Daerah

Pasal 18

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas Program dibidang Penegakan Peraturan Daerah dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kerja dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan bidang penegakan perundang-undangan daerah berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan;
  - b. merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan penyusunan prosedur dan teknis berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - c. merencanakan dan merumuskan pemberian sanksi/penindakan hukum terhadap orang dan badan hukum yang melakukan pelanggaran peraturan daerah serta menyiapkan administrasi penuntutan;
  - d. mengikuti proses penyusunan peraturan perundang-undangan daerah;
  - e. menyelenggarakan penegakan Peraturan Daerah/Peraturan Bupati melalui pemberlakuan sanksi secara non yustisi;
  - f. merencanakan dan mengatur teknis penerimaan laporan pengaduan masyarakat terkait pelanggaran peraturan daerah;
  - g. fasilitasi administrasi PPNS penegak peraturan daerah kabupaten/kota;

- h. menyelenggarakan kegiatan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya terkait penyelenggaraan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Peraturan perundang-undangan lainnya;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan supervisi pelaksanaan kewenangan PPNS;
- j. merencanakan dan mengatur teknis penerimaan laporan pengaduan masyarakat terkait pelanggaran peraturan daerah;
- k. merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan penindakan preventif non yustisial terhadap pelanggaran peraturan daerah;
- l. merencanakan dan merumuskan pemberian sanksi/penindakan hukum terhadap orang dan badan hukum yang melakukan pelanggaran peraturan daerah serta menyiapkan administrasi penuntutan;
- m. merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan advokasi dan pelaporan;
- n. merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan penindakan yustisial terhadap pelanggaran Peraturan Daerah bekerja sama dengan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
- o. penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan di bidang penegakan peraturan daerah;
- p. penyiapan bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan program di bidang penegakan peraturan daerah; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Hubungan Antar Perangkat Daerah pada Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf a mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas program dibidang hubungan antar perangkat daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Hubungan Antar Perangkat Daerah pada Bidang Penegakan Peraturan Daerah menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta teknis dan jadwal kegiatan Penegakan Peraturan Bupati dan Peraturan perundang-undangan lainnya berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan Kepala Bidang;
  - b. menyelenggarakan koordinasi berkala terkait dengan pengumpulan informasi potensi keluhan masyarakat sebagai konsekwensi pelaksanaan tupoksi Satpol PP;
  - c. menyelenggarakan kegiatan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya terkait penyelenggaraan Peraturan daerah, Peraturan Bupati dan Peraturan perundang-undangan lainnya;

- d. pelaksanaan kegiatan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya untuk melancarkan kegiatan pemilu, pilpres dan pilkada;
- e. penyiapan bahan penyusunan prosedur dan teknis berdasarkan ketentuan perundang-undangan
- f. penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan di bidang perangkat daerah;
- g. penyiapan bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan program di bidang perangkat daerah; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Penegakan pada Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf b mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas program dibidang Penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan lainnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penegakan pada Bidang Penegakan Peraturan Daerah menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta teknis dan jadwal kegiatan penegakan peraturan daerah peraturan bupati dan peraturan perundang-undangan lainnya berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan kepala bidang;
  - b. mengumpulkan produk hukum daerah serta petunjuk teknis lainnya sebagai bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan;
  - c. menyelenggarakan advokasi;
  - d. menyelenggarakan pembuatan laporan-laporan sebagai bahan pertimbangan pimpinan tentang rencana advokasi;
  - e. penindakan terhadap para pelanggar peraturan daerah peraturan bupati dan peraturan perundang-undangan lainnya;
  - f. menyelenggarakan penerimaan laporan dari petugas dan atau warga masyarakat terkait dengan indikasi pelanggaran Peraturan Daerah;
  - g. menyelenggarakan kegiatan preventif nonyustisi terhadap pelanggaran peraturan daerah/peraturan bupati;
  - h. penyiapan bahan penyusunan prosedur dan teknis operasional lapangan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - i. pelaksanaan pemberian peringatan dan teguran pra operasi penertiban, pembongkaran, penutupan dan penyegelan;
  - j. penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan di bidang penegakan peraturan daerah;



- k. penyiapan bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan program di bidang Penegakan Peraturan Daerah; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan..

#### Pasal 21

- (1) Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil pada Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf c mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas Bidang Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil pada Bidang Bidang Penegakan Peraturan Daerah menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta teknis dan jadwal kegiatan penyidik pegawai negeri sipil berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan kepala bidang;
  - b. pelaksanaan penyelenggaraan pemberian sanksi/ penindakan hukum terhadap orang dan badan hukum yang melakukan pelanggaran peraturan daerah/ peraturan bupati;
  - c. melaksanakan penindakan tindak pidana ringan;
  - d. penyiapan penyelenggaraan kegiatan penyelidikan dan penyidikan untuk menindaklanjuti laporan indikasi pelanggaran peraturan daerah/Peraturan Bupati;
  - e. mengkoordinir pelaksanaan penyidikan yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dilingkup Satpol PP dan penyerahan laporan kejadian terhadap kasus-kasus yang bukan merupakan kompetensi PPNS Satpol PP;
  - f. penyiapan penyelenggaraan kerjasama dengan PPNS SKPD terkait dalam rangka penyerahan laporan kejadian terhadap kasus-kasus yang bukan merupakan kompetensi PPNS Satpol PP;
  - g. penyiapan bahan penyusunan prosedur dan teknis operasional lapangan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - h. penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan di bidang PPNS;
  - i. penyiapan bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan program di bidang PPNS; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam  
Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 22

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas program dibidang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kerja dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Perlindungan Masyarakat berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan;
  - b. melakukan fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas perlindungan masyarakat;
  - c. merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pengkoordinasian dengan lembaga lainnya dalam upaya pencegahan dan penanggulangan akibat bencana;
  - d. merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pendidikan, pelatihan dan bimbingan teknis serta mobilisasi;
  - e. penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan dibidang Perlindungan Masyarakat;
  - f. penyiapan bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan program dibidang Perlindungan Masyarakat; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 23

- (1) Seksi Data dan Informasi pada Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf a mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas dibidang Data dan Informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Data dan Informasi pada Bidang Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta teknis dan jadwal kegiatan data dan informasi berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan kepala bidang;
  - b. penyiapan dan penyusunan data base satlinmas;
  - c. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi serta membuat laporan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat hasil dari pengawasan satlinmas;
  - d. menyelenggarakan kegiatan monitoring dan evaluasi rutin pada pos-pos kamling serta membuat laporan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat hasil dari

- pengawasan kelompok swadaya masyarakat di poskamling apabila belum terdapat anggota satlinmas;
- e. penyiapan bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan program; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 24

- (1) Seksi Pelatihan dan Mobilisasi pada Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf b mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas program dibidang Pelatihan dan Mobilisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelatihan dan Mobilisasi pada Bidang Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta teknis dan jadwal kegiatan pelatihan dan mobilisasi berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan kepala bidang;
  - b. mengendalikan dan mengkoordinir satlinmas dalam pelaksanaan kegiatan membatu kegiatan cepat tanggap dan responsif dalam penanganan perlindungan masyarakat;
  - c. menyelenggarakan dan memfasilitasi pendidikan, pelatihan dan bimbingan teknis serta mobilisasi;
  - d. melakukan fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas perlindungan masyarakat;
  - e. mengendalikan dan mengkoordinir Satlinmas dalam pelaksanaan kegiatan membatu kegiatan pengamanan Pemilu, Pilpres, pilkada dan hari-hari besar lainnya serta berkoodinasi dan bekerjasama dengan lembaga lainnya;
  - f. penyiapan bahan penyusunan prosedur dan teknis operasional lapangan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - g. penyiapan bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan program; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 25

- (1) Seksi Pengendalian Bencana pada Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf c mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas program tata operasional dan standarisasi Linmas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengendalian Bencana pada Bidang Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta teknis dan jadwal kegiatan pengendalian bencana berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan kepala bidang;

- b. mengendalikan dan mengkoordinir satlinmas dalam pelaksanaan kegiatan membatu upaya pencegahan dan penanggulangan akibat bencana (upaya evakuasi);
- c. berkoodinasi dan bekerjasama dengan instansi/lembaga lainnya, dalam upaya penegendalian bencana;
- d. Penyiapan bahan penyusunan prosedur dan teknis operasional lapangan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- e. penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan di bidang penegendalian bencana;
- f. penyiapan bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan program di bidang penegendalian bencana; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh  
Bidang Penanggulangan Kebakaran

Pasal 26

- (1) Bidang Penanggulangan Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan dibidang pencegahan dan pengendalian, pemadaman dan penyelamatan, inspeksi dan investigasi kebakaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penanggulangan Kebakaran menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kerja dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan bidang penanggulangan kebakaran berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan;
  - b. merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pengkoordinasian dengan lembaga lainnya dalam upaya pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - c. penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan di bidang penanggulangan kebakaran;
  - d. pelaksanaan penyusunan standarisasi dan prosedur tetap dibidang penanggulangan kebakaran;
  - e. penyiapan bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan program di bidang penanggulangan kebakaran; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 27

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pencegahan dan pengendalian kebakaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun pedoman pencegahan dan pengendalian kebakaran dalam daerah kabupaten;

- b. menyusun standar operasional prosedur pencegahan kebakaran;
- c. menyusun standar operasional prosedur pengendalian kebakaran;
- d. menyusun standar operasional prosedur kesiapsiagaan kebakaran;
- e. menyusun standar operasional prosedur penyuluhan pencegahan kebakaran;
- f. membentuk sukarelawan pemadam kebakaran dalam pencegahan dan pengendalian kebakaran dalam daerah kabupaten;
- g. menyusun sistem ketahanan kebakaran pengelola bangunan gedung publik, pabrik, industri, perkebunan dan hutan;
- h. menyusun sistem ketahanan kebakaran lingkungan bagi masyarakat;
- i. membentuk tim pencegahan dan pengendalian kebakaran;
- j. menyediakan petugas pemadam kebakaran yang memenuhi kompetensi dan sertifikasi;
- k. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian *hydrant* kebakaran dan sumber air lainnya;
- l. pelaksanaan penyusunan sistem komunikasi dan informasi dan peta wilayah rawan kebakaran;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 28

- (1) Seksi Pemadaman dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan petugas pemadam kebakaran, waktu tanggap kebakaran dan pelayanan pertolongan penyelamatan dan evakuasi korban jiwa, harta dan benda korban kebakaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemadaman dan Penyelamatan menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun pedoman pemadaman kebakaran dalam daerah kabupaten;
  - b. menyusun standar operasional prosedur pemadaman kebakaran pemukiman penduduk, bangunan gedung publik, pabrik, industri, bahan berbahaya dan beracun, hutan dan lahan;
  - c. menetapkan petugas yang menangani pemadaman, pemukiman penduduk, bangunan gedung publik, pabrik, industri, bahan berbahaya dan beracun, hutan dan lahan dalam daerah kabupaten;
  - d. menyediakan layanan sistem informasi dan koordinasi, komando dan pelaksanaan waktu tanggap kebakaran;
  - e. menyusun standar operasional prosedur penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran;

- f. menyusun pedoman penyelamatan jiwa, harta dan benda dalam daerah kabupaten;
- g. menyusun standar operasional prosedur penyelamatan jiwa, harta dan benda penduduk;
- h. penyediaan petugas pemadam kebakaran dalam penyelamatan dan evakuasi korban yang memenuhi kompetensi dan sertifikasi;
- i. menetapkan petugas yang menangani penyelamatan jiwa, harta dan benda penduduk dalam daerah kabupaten;
- j. membentuk tim penyelamatan dan evakuasi korban;
- k. membentuk tim koordinasi penyelamatan dan evakuasi;
- l. menyediakan program penyelamatan;
- m. menyusun pedoman penanganan kebakaran bahan berbahaya dan beracun;
- n. menyusun standar operasional prosedur penanganan kebakaran bahan berbahaya dan beracun;
- o. menentukan standar kebutuhan dasar yang akan diterima korban kebakaran;
- p. menyusun standar operasional prosedur penyediaan kebutuhan dasar korban kebakaran; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 29

- (1) Seksi Inspeksi dan Investigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan inspeksi dan investigasi pada Bidang Penanggulangan Kebakaran
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Inspeksi dan Investigasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun standar operasional prosedur inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
  - b. pelaksanaan sosialisasi inspeksi proteksi kebakaran;
  - c. peningkatan koordinasi dengan instansi terkait dalam inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
  - d. menyediakan peralatan proteksi kebakaran di ruang publik sesuai standar;
  - e. pelatihan pemeriksaan peralatan proteksi kebakaran;
  - f. pelatihan pemeliharaan peralatan proteksi kebakaran;
  - g. penyediaan petugas pemadam kebakaran yang memenuhi kompetensi dan sertifikasi sesuai standar;
  - h. pelayanan rutin pemeriksaan peralatan proteksi kebakaran
  - i. pelaksanaan investigasi kejadian kebakaran;
  - j. koordinasi pelaksanaan investigasi dengan instansi terkait;
  - k. membentuk tim investigasi kebakaran; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedelapan  
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 30

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (8) merupakan satuan organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (9) adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 32

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Satuan.
- (2) Kepala Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 33

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 34

- (1) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (6) dan ayat (7) masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 35

- (1) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 36

- (1) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c, ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c, ayat (5) huruf a, huruf b dan huruf c, ayat (6) huruf a, huruf b dan huruf c dan ayat (7) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Bidang masing-masing.

### BAB VI ESELON JABATAN

#### Pasal 37

Kepala Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Eselon IIb.

#### Pasal 38

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) merupakan Jabatan Administrator Eselon IIIa.

#### Pasal 39

Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) merupakan Jabatan Administrator Eselon IIIb.

#### Pasal 40

Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) merupakan Jabatan Pengawas Eselon IVa.



BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan:

- a. Ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan urusan kebakaran pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bengkulu Utara dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bengkulu Utara sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 13 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- b. Tindakan hukum urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum dan bidang kebakaran yang sedang dalam proses diselesaikan oleh Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, dengan ketentuan mulai dilaksanakan paling lambat pada Tahun 2017.

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

Ditetapkan di Arga Makmur  
pada tanggal 10 Desember 2016

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

M I A N

Diundangkan di Arga Makmur  
Pada tanggal 10 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BENGKULU UTARA

ttd

HARYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN 2016 NOMOR 46

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI HUKUM  
Setdakab.Bengkulu Utara

ANDI DANIAL., S.H., M.Hum.  
NIP.19690423 200212 1 003

