

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI TENGAH
NOMOR 35 TAHUN 2018

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah hanya mengatur tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah maka perlu mengatur kedudukan, tugas dan fungsi serta tata kerjanya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun

- 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
 6. 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);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 101) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Tambahan Lembaran

- Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 112);
9. Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Tengah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
8. Kedudukan adalah posisi organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dalam struktur organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.
9. Tugas adalah tugas yang wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggungjawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
10. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan daerah/nasional.
11. Tata Kerja adalah aturan/sistem yang digunakan dalam melakukan suatu

pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

12. Satuan adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
13. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
14. Unit Pelaksana Teknis adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Satuan.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Satuan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dan suburusan kebakaran yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Satuan terdiri atas:
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dan Sumber Daya Aparatur:
 1. Seksi Penegakan, Pembinaan, dan Pengawasan;
 2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
 3. Seksi Sumber Daya Aparatur dan Pelatihan Dasar.
 - d. Bidang Trantibum dan Linmas:
 1. Seksi Operasi dan Pengendalian;
 2. Seksi Satuan Linmas dan Bina Potensi Masyarakat;
 3. Seksi Kerja Sama dan Pemadam Kebakaran.
 - e. Unit Pelaksana Teknis, dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing

dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris.

- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Satuan

Pasal 4

- (1) Satuan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dan sub urusan kebakaran yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Satuan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dan sub urusan kebakaran;
 - b. penyelenggaraan kebijakan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dan sub urusan kebakaran;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dan suburusan kebakaran;
 - d. penyelenggaraan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan Satuan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan

organisasi di lingkup Satuan.

- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Sekretariat;
 - b. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Satuan;
 - c. pengoordinasian penatausahaan urusan keuangan;
 - d. pengoordinasian penatausahaan urusan umum dan kepegawaian;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Satuan.
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Subbagian;
 - b. pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat dan naskah dinas lainnya;
 - c. pelaksanaan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas;
 - d. penyelenggaraan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
 - e. pelaksanaan penyiapan bahan dan pengelolaan urusan kearsipan, perpustakaan, ketatalaksanaan, kerjasama, keprotokolan, dan kehumasan Satuan;
 - f. pelaksanaan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Satuan;
 - g. pelaksanaan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 - h. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara/daerah lingkup Satuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian Satuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - k. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;

- l. pelaksanaan penghimpunan data sasaran kinerja pegawai;
- m pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi urusan tata usaha kepegawaian, pembinaan disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai serta urusan kepegawaian lainnya;
- n. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
- p. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi keuangan dan perencanaan.
- (2) Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Subbagian;
 - b. pelaksanaan pembinaan penatausahaan keuangan Satuan;
 - c. pelaksanaan penatausahaan anggaran Satuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan kas Satuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan pelayanan lainnya berkenaan dengan keuangan Satuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan Satuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan Satuan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Perjanjian Kinerja (PK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. pengoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Satuan;
 - i. pengoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Satuan dan penyusunan dokumen pelaporan Satuan meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Bupati, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Bupati, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Satuan, dan laporan kedinasan lainnya;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan

- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah dan Sumber Daya Aparatur

Pasal 8

- (1) Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah dan Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan dan pembinaan, penyelidikan dan penyidikan dalam rangka penegakan perundang-undangan daerah serta sumber daya aparatur dan pelatihan dasar.
- (2) Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah dan Sumber Daya Aparatur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengawasan dan pembinaan, penyelidikan dan penyidikan dalam rangka penegakan perundang-undangan daerah;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan pembinaan, penyelidikan dan penyidikan dalam rangka penegakan perundang-undangan daerah serta sumber daya aparatur dan pelatihan dasar;
 - d. pengoordinasian pengelolaan pengawasan dan pembinaan, penyelidikan dan penyidikan dalam rangka penegakan perundang-undangan daerah di lingkup Pemerintah Daerah;
 - e. pengoordinasian pengelolaan pengawasan dan pembinaan, penyelidikan dan penyidikan dalam rangka penegakan perundang-undangan daerah;
 - f. pengoordinasian pengembangan sumber daya aparatur;
 - g. pengoordinasian penyelenggaraan pelatihan dasar satuan polisi pamong praja;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Penegakan, Pembinaan, dan Pengawasan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penegakan, pembinaan, dan pengawasan peraturan daerah dan peraturan bupati.

- (2) Seksi Penegakan, Pembinaan, dan Pengawasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis di bidang penegakan, pembinaan, dan pengawasan peraturan daerah dan peraturan bupati;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penegakan, pembinaan, dan pengawasan peraturan daerah dan peraturan bupati;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati terhadap masyarakat, aparatur, dan/atau badan hukum;
 - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, dan/atau badan hukum dalam rangka pencegahan terhadap pelanggaran peraturan daerah dan peraturan bupati;
 - f. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan terhadap masyarakat, aparatur, dan/atau badan hukum dalam rangka meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan daerah dan peraturan bupati;
 - g. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka melaksanakan penegakan, pembinaan, dan pengawasan peraturan daerah dan peraturan bupati;
 - h. pelaksanaan tindakan preventif melalui bimbingan dan pelatihan terhadap masyarakat, aparatur, dan/atau badan hukum;
 - i. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelidikan dan penyidikan.
- (2) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis di bidang penyelidikan dan penyidikan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyelidikan dan penyidikan;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan tindakan penertiban non yustisial terhadap warga masyarakat, aparatur, dan/atau badan hukum yang melakukan pelanggaran peraturan daerah dan peraturan bupati;
 - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur, dan/atau badan hukum yang diduga

- melakukan pelanggaran peraturan daerah dan peraturan bupati;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyidikan dan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur, dan/atau badan hukum yang melakukan pelanggaran peraturan daerah dan peraturan bupati;
 - g. penyelenggaraan tata administrasi penyelidikan/pemeriksaan;
 - h. penyiapan teknis pelaksanaan penyelesaian ke badan peradilan dan instansi berwenang;
 - i. penyusunan bahan dan pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka penegakan hukum;
 - j. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan penyelidikan dan penyidikan;
 - k. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Sumber Daya Aparatur dan Pelatihan Dasar mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sumber daya aparatur dan pelatihan dasar.
- (2) Seksi Sumber Daya Aparatur dan Pelatihan Dasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya aparatur dan pelatihan dasar;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya aparatur dan pelatihan dasar;
 - d. pengembangan sumber daya aparatur satuan polisi pamong praja;
 - e. penyelenggaraan pelatihan dasar satuan polisi pamong praja;
 - f. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Ketenteraman Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 12

- (1) Bidang Ketenteraman Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat

mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan di bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dan sub urusan kebakaran.

- (2) Bidang Ketenteraman Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis di bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dan suburusan kebakaran;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dan suburusan kebakaran;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan perlindungan masyarakat;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan pemadaman kebakaran;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang operasi dan pengendalian.
- (2) Seksi Operasi dan Pengendalian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan di bidang operasi dan pengendalian;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang operasi dan pengendalian;
 - d. pelaksanaan operasional dan pengendalian penertiban umum dalam rangka penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - e. pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset Daerah;
 - f. pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum;
 - g. penyiapan bahan koordinasi dengan Kepolisian, Penyidik Pegawai Negeri Sipil, dan/atau aparaturnya lainnya dalam rangka penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - h. pelaksanaan operasional dan pengendalian penertiban umum dalam rangka penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - i. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan

- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Satuan Linmas dan Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan masyarakat dan pembinaan potensi masyarakat.
- (2) Seksi Satuan Linmas dan Bina Potensi Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis di bidang perlindungan masyarakat dan pembinaan potensi masyarakat;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perlindungan masyarakat dan pembinaan potensi masyarakat;
 - d. penyiapan bahan. koordinasi dengan instansi terkait dan pelaksanaan pembinaan umum satuan perlindungan masyarakat yang meliputi bimbingan, pendidikan, dan pelatihan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penanggulangan bencana, penyelamatan, dan rehabilitasi bencana;
 - f. pelaksanaan fasilitasi bimbingan dan pengawasan serta pembentukan Siskamling;
 - g. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Kerja Sama dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kerja sama dan operasionalisasi pemadam kebakaran.
- (2) Seksi Kerja Sama dan Pemadam Kebakaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis di bidang kerja sama dan operasionalisasi pemadam kebakaran;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kerja sama dan operasionalisasi pemadam kebakaran;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pengamanan sarana vital;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan Kepolisian, Penyidik Pegawai Negeri Sipil, dan/atau aparaturnya lainnya dalam rangka

- penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- f. pelaksanaan pengamanan dan pengawalan tamu VIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
 - g. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan pengelolaan sumberdaya manusia dan peralatan pemadam kebakaran;
 - h. koordinasi dan operasionalisasi sumberdaya manusia dan peralatan pemadam kebakaran, dan operasi kegiatan penyelamatan lainnya;
 - i. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan operasionalisasi pemadam kebakaran;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 16

- (1) Pada Satuan dapat dibentuk unit pelaksana teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB V JABATAN

Pasal 17

- (1) Kepala Satuan merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 18

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, pada Satuan terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada

- ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang, dibentuk kelompok jabatan fungsional.
 - (5) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh pemegang jabatan fungsional yang paling senior.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Tugas dan fungsi Satuan serta masing-masing satuan organisasi di lingkup Satuan merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam menjalankan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkup Satuan maupun lingkup Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pasal 20

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk yang diperlukan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 21

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) 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 masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh pimpinan satuan organisasi kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 34 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Hulu Sungai Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Barabai
pada tanggal 05 Juli 2018

Plt. BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

ttd

H. A. CHAIRANSYAH

Diundangkan di Barabai
pada tanggal 05 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH,

ttd

H. AKHMAD TAMZIL

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH TAHUN 2018
NOMOR 35