



SALINAN

BUPATI LEBAK
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI LEBAK
NOMOR 107 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN LEBAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LEBAK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lebak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lebak, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Lebak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lebak (Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lebak Nomor 20168) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lebak Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lebak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 20205);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lebak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lebak.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lebak.
5. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Lebak yang selanjutnya disebut Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran adalah perangkat Pemerintah Daerah dalam memelihara dan menyelenggarakan ketentraman, ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran.
6. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran yang selanjutnya disebut Kepala Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Lebak.
7. Satuan Perlindungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Satuan Linmas adalah warga masyarakat yang disiapkan dan dibekali pengetahuan serta keterampilan untuk melaksanakan kegiatan penanganan bencana

- guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana, serta ikut memelihara keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat, kegiatan sosial kemasyarakatan.
8. Pemadam Kebakaran adalah orang atau pasukan yang bertugas memadamkan kebakaran, melakukan penyelamatan, dan menanggulangi bencana atau kejadian lainnya.
 9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Lebak.
 10. Bidang adalah Bidang pada Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Lebak.
 11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Lebak.
 12. Seksi adalah Seksi pada Bidang di lingkungan Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Lebak.
 13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
 14. Kelompok Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
 15. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
 16. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahunan yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Bupati dengan berpedoman pada RPJPD serta memperhatikan RPJM Nasional.
 17. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan yang

disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran.

18. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran.
19. Rencana Kerja dan Anggaran, yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran, yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II
KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- (2) Kewenangan Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran dalam menyelenggarakan urusan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi sub urusan :
 - a. ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. bencana; dan
 - c. kebakaran.

Pasal 3

Sub urusan ketentraman dan ketertiban umum yang diselenggarakan oleh Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran meliputi :

- a. penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum dalam Daerah;
- b. penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati; dan
- c. pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 4

- (1) Sub urusan bencana adalah penanggulangan bencana.
- (2) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Badan yang menyelenggarakan penanggulangan bencana daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang penanggulangan bencana.

Pasal 5

Sub urusan kebakaran yang diselenggarakan oleh Sat. Pol.

PP dan Pemadam Kebakaran meliputi:

- a. pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan, dan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran dalam Daerah;
- b. inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
- c. investigasi kejadian kebakaran; dan
- d. pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 6

- (1) Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran merupakan unsur pendukung tugas Bupati dalam memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum, menegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, perlindungan masyarakat, serta pelaksana pemadam kebakaran.
- (2) Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 7

Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas pokok merumuskan, menyelenggarakan, membina, dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah pada urusan, ketertiban umum, menegakan Peraturan Bupati dan Peraturan Kepala Daerah, pemadam kebakaran dan perlindungan masyarakat.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 8

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat, serta pelaksana pemadam kebakaran;
- b. pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- c. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di Daerah;
- d. pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
- e. pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau aparat penegak hukum lainnya;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur-Unsur Organisasi

Pasal 9

Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran terdiri dari unsur-unsur :

- a. pimpinan adalah Kepala Satuan;
 - b. pembantu Pimpinan adalah Sekretariat dan Sub Bagian;
- dan

- c. pelaksana adalah Bidang, Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 10

- (1) Organisasi Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran terdiri dari :
- a. Kepala Satuan.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Program;
 - 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, membawahi :
 - 1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
 - 2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
 - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, membawahi :
 - 1. Seksi Operasi dan Pengendalian;
 - 2. Seksi Pengamanan Pengawasan dan Pengendalian Massa; dan
 - 3. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat.
 - e. Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, membawahi:
 - 1. Seksi Pencegahan; dan
 - 2. Seksi Penanggulangan dan Penyelamatan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Kelompok Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Kepala Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran

Pasal 11

- (1) Kepala Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat berdasarkan asas otonomi serta melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - b. mengendalikan dan mengesahkan penyusunan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD dalam bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Daerah;
 - c. memimpin pembahasan dengan bawahan terkait penyusunan RKA dan rancangan DPA;
 - d. mengoordinasikan dan membahas bahan-bahan RKA dan DPA Dinas dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
 - e. memimpin pembahasan dengan bawahan terkait penjabaran DPA yang telah ditetapkan;
 - f. mengoordinasikan dengan atasan dan/atau instansi terkait, dalam hal pembahasan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan umum bidang

- ketentraman dan ketertiban umum perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangan Daerah;
- g. menetapkan petunjuk operasional masing-masing program kegiatan yang tertuang dalam DPA dan kebijakan umum bidang ketentraman dan ketertiban umum perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangan Daerah;
 - h. menetapkan dan mengendalikan Standar Operasional Prosedur (SOP) penyelenggaraan masing-masing program dan kegiatan di lingkungan Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - i. mengendalikan, membina, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, serta perlengkapan;
 - j. menetapkan kebijakan teknis ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, sumber daya aparatur, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, perlindungan masyarakat serta penanggulangan kebakaran;
 - k. mengendalikan, membina, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, sumber daya aparatur, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, pelaksanaan perlindungan masyarakat serta penanggulangan kebakaran;
 - l. menyelenggarakan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkungan Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - m. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan anggaran pada Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - n. mengawasi dan mengendalikan atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaan Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;

- o. mengendalikan, membina, dan mengevaluasi peningkatan kualitas Polisi Pamong Praja dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta penegakan Peraturan Daerah;
- p. mengarahkan dan menetapkan rencana kerja sama antara Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Lebak dengan Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten/Kota, Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran Provinsi di bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
- q. mengarahkan, membina, dan mengevaluasi kegiatan koordinasi dengan aparaturnya atau instansi lain yang terkait dengan penanganan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah, serta penegakan Peraturan Bupati;
- r. mengoordinasikan, membina, dan mengevaluasi pemeriksaan, penyidikan dan penertiban di lapangan yang dilakukan secara bersama-sama antara Polisi Pamong Praja dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
- s. mengarahkan dan menetapkan Sekretariat bersama Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Daerah;
- t. memberikan dan mengendalikan fasilitasi tempat Sekretariat bersama Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Daerah di Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran Daerah;
- u. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan mediasi serta komunikasi dalam mendorong kewaspadaan dan kesiagaan masyarakat dalam menghadapi timbulnya gangguan ketentraman dan ketertiban umum;
- v. mengendalikan, membina, dan mengevaluasi

- pelaksanaan kegiatan patroli wilayah dalam rangka mencegah gangguan ketentraman dan ketertiban umum;
- w. mengendalikan, membina, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa;
 - x. mengendalikan, membina, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengawalan terhadap Bupati dan Wakil Bupati;
 - y. mengendalikan, membina, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengamanan objek vital;
 - z. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pengamanan gedung kantor, rumah dinas Bupati dan Wakil Bupati;
 - aa. menyelenggarakan penanganan terhadap perkara pelanggaran ketentraman dan ketertiban umum, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - bb. mengendalikan, membina, dan mengevaluasi pelaksanaan koordinasi dengan instansi teknis terkait;
 - cc. mengendalikan dan mengesahkan penyusunan laporan keuangan Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran untuk disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan pertanggungjawaban keuangan;
 - dd. mengendalikan dan mengesahkan penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran untuk disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
 - ee. mengesahkan dan melaporkan penyusunan bahan-bahan LPPD tahunan dan akhir masa jabatan Bupati pada Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - ff. mengesahkan dan melaporkan penyusunan bahan-bahan LKPJ Bupati akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan Bupati pada Sat. Pol. PP dan

Pemadam Kebakaran;

- gg. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugas Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
- hh. membagi tugas dan mendelegasikan kewenangan kepada bawahan;
- ii. mengendalikan dan menilai hasil kerja bawahan; dan
- jj. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 12

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris dan mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan operasional perencanaan, administratif ketatausahaan dan arsip, kepegawaian dan sumber daya aparatur, kerja sama dan kehumasan, pengelolaan Barang Milik Daerah, serta pengelolaan keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian kegiatan operasional perencanaan, administratif ketatausahaan dan arsip, kepegawaian dan sumber daya aparatur, kerja sama dan kehumasan, pengelolaan Barang Milik Daerah, serta pengelolaan keuangan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas unit kerja di lingkup Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Sekretariat membawahi:
- a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 13

- (1) Sekretaris dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dan ayat (2), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. merumuskan dan mengendalikan penyusunan Rencana Strategi (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - b. merumuskan dan mengendalikan penyusunan RPJPD dan RPJMD sesuai dengan urusan dan kewenangan Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - c. merumuskan penyusunan RKA dan DPA lingkup Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - d. mengoordinasikan penyiapan bahan pembahasan pelaksanaan kegiatan yang tertuang dalam DPA yang telah disahkan;
 - e. merumuskan dan menetapkan petunjuk operasional masing-masing program kegiatan yang tertuang dalam DPA;
 - f. merumuskan, menetapkan, dan mengendalikan Standar Operasional Prosedur (SOP) penyelenggaraan masing-masing program dan kegiatan di lingkungan Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - g. merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - h. menyusun program dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum, perencanaan, kerja sama, kepegawaian, sumber daya aparatur,

- keuangan dan perlengkapan;
- i. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas administrasi umum, perencanaan, kerja sama, kepegawaian, sumber daya aparatur, keuangan dan perlengkapan;
 - j. mengendalikan penyusunan laporan perencanaan, kerja sama, administratif ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, sumber daya aparatur, kehumasan, pengelolaan Barang Milik Daerah, serta pengelolaan keuangan;
 - k. mengoordinasikan dan mengendalikan penyusunan bahan Laporan Kinerja (LKj) Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - l. mengoordinasikan penyusunan bahan LPPD tahunan dan akhir masa jabatan Bupati lingkup Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan lima tahunan Daerah;
 - m. mengoordinasikan penyusunan bahan LKPJ Bupati akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati pada Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - n. mengoordinasikan kegiatan di masing-masing bidang;
 - o. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan terkait pelaksanaan tugas;
 - p. memberikan saran dan pertimbangan teknis pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - q. membagi tugas dan mendelegasikan kewenangan kepada bawahan;
 - r. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas;
 - s. mengendalikan dan menilai hasil kerja bawahan;
 - t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan

- u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (2) Dalam pelaksanaan pelayanan dan pemberian informasi publik Sekretaris bertindak selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, membagi tugas, mengevaluasi dan memproses penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan serta kerja sama pada Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan dokumen perencanaan pada Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - b. penghimpunan perencanaan program dan kegiatan serta kerja sama pada Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - c. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan rencana program dan kegiatan serta kerja sama pada Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - d. evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan serta kerja sama pada Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian;
- b. menyusun RKA dan DPA lingkup Sub Bagian;
- c. menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja (Renja)

- dan Rencana Strategis (Renstra) Dinas;
- d. menghimpun dan menyusun bahan RPJPD dan RPJMD sesuai urusan dan kewenangan Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - e. menghimpun, memaduserasikan dan menyusun perencanaan program dan kegiatan dari masing-masing Bidang;
 - f. menghimpun dan menyusun bahan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan masing-masing Bidang;
 - g. menyusun data dan bahan untuk dokumen kesepahaman kerja sama antara Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran Daerah dengan Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten/Kota dan Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran Provinsi atau pihak lainnya di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - h. menghimpun dan menyusun bahan Laporan Kinerja (LKj) Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - j. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - l. membagi tugas kepada bawahan;
 - m. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - n. menilai hasil kerja bawahan;
 - o. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - p. mengerjakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, membagi tugas, mengevaluasi dan memproses kegiatan penatausahaan dan pelaporan keuangan Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan penatausahaan dan pelaporan keuangan pada Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - b. pelaksanaan penatausahaan dan pelaporan keuangan pada Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas kegiatan penatausahaan dan pelaporan keuangan pada Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja administrasi pengelolaan keuangan Dinas;
- b. menyusun RKA dan DPA lingkup Sub Bagian;
- c. menghimpun dan menyusun RKA dan DPA lingkup Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
- d. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
- e. memverifikasi kelengkapan dokumen penerbitan dan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan

Uang (SPP-TU), dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) yang diajukan oleh bendahara pengeluaran kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;

- f. memverifikasi kelengkapan dokumen penerbitan dan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
- g. memverifikasi kelengkapan dokumen Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa yang diajukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran;
- h. memverifikasi kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan yang disampaikan bendahara pengeluaran kepada Kepala Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan sistem dan prosedur penatausahaan akuntansi keuangan yang meliputi akuntansi penerimaan kas, akuntansi pengeluaran kas, akuntansi aset tetap dan akuntansi selain kas;
- j. menyusun laporan realisasi keuangan semester pertama dan semester kedua;
- k. menyiapkan laporan keuangan Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran Tahun Anggaran dan disampaikan kepada kepala Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran untuk ditetapkan sebagai laporan pertanggungjawaban Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
- l. menyusun bahan Laporan Kinerja (LKj) Sub Bagian;
- m. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;

- n. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
- p. membagi tugas kepada bawahan;
- q. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- r. menilai hasil kerja bawahan;
- s. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- t. mengerjakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 18

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, membagi tugas, mengevaluasi dan memproses pelayanan administrasi ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, sumber daya aparatur, kehumasan dan pengelolaan Barang Milik Daerah lingkup Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan pelayanan administrasi ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, sumber daya aparatur, kehumasan dan pengelolaan Barang Milik Daerah lingkup Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - b. pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, sumber daya aparatur, kehumasan dan pengelolaan Barang Milik Daerah lingkup Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas pelayanan administrasi ketatausahaan dan arsip, kepegawaian,

- sumber daya aparatur, kehumasan dan pengelolaan Barang Milik Daerah lingkup Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan urusan tata warkat, alat tulis kantor, perlengkapan dan/atau sarana prasarana kantor, kehumasan dan dokumentasi dan kepegawaian lingkup Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
- b. menyusun RKA dan DPA lingkup Sub Bagian;
- c. mengerjakan pencatatan dan pengisian buku/register tentang: standar harga barang/peralatan, daftar pesanan barang, formulir pesanan, pengadaan barang, penyerahan barang, berita acara penerimaan barang, serah terima barang, kartu inventaris barang, buku penerimaan, pengeluaran barang, buku penyerahan barang lingkup Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
- d. mengerjakan dokumentasi kepemilikan Barang Milik Daerah;
- e. melakukan sensus Barang Milik Daerah di Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran sebagai bahan penyusunan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris barang milik Pemerintah Daerah;
- f. mendistribusikan perlengkapan dan keperluan alat tulis kantor di lingkungan Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
- g. menganalisa dan menyusun usulan penghapusan Barang Milik Daerah di Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
- h. menyusun bahan pengajuan penetapan status untuk

- penguasaan dan penggunaan Barang Milik Daerah;
- i. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam status penggunaan Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - j. menyusun rencana dan usulan pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
 - k. menyusun laporan mengenai kebutuhan barang berdasarkan skala prioritas;
 - l. menyusun dan mengklasifikasi data pembelian barang bergerak dan tidak bergerak di lingkungan Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - m. merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang/jasa sarana dan prasarana kerja/kantor sesuai ketentuan yang berlaku;
 - n. menyusun rencana kebutuhan pemeliharaan barang Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - o. menyimpan, merawat dan memelihara barang/perlengkapan yang belum didistribusikan;
 - p. melakukan kegiatan pemeliharaan barang/perlengkapan milik Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - q. melakukan kegiatan pemeliharaan gedung kantor Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - r. menyusun realisasi penggunaan barang/perlengkapan milik Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - s. menyusun rencana dan mengusulkan penghapusan Barang Milik Daerah di Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - t. memfasilitasi pengurusan dan pembayaran pajak kendaraan bermotor Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - u. melaksanakan penatausahaan surat menyurat Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran meliputi pengaturan pengelolaan surat masuk surat keluar dan pengaturan pencatatan jadwal kegiatan Sat. Pol. PP dan Pemadam

- Kebakaran dalam rangka kelancaran tugas;
- v. menyiapkan bahan kegiatan kehumasan dan dokumentasi Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - w. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian lingkup Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran antara lain :
 1. memproses kenaikan pangkat;
 2. memproses Kenaikan Gaji Berkala (KGB);
 3. memproses Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
 4. data pegawai antara lain: kartu pegawai (Karpeg), Kartu Suami/Istri, tunjangan anak atau keluarga, Jaminan Kesehatan, Jaminan Kecelakaan Kerja, Tabungan Pensiun, Tabungan Perumahan, Pensiun;
 5. memproses usulan formasi pegawai;
 6. memproses usulan izin belajar;
 7. memproses usulan izin pendidikan dan pelatihan struktural dan/atau fungsional;
 8. memproses penyesuaian ijazah;
 9. memproses usulan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
 10. memberikan layanan Penilaian Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional;
 11. menyusun bahan pembinaan disiplin pegawai;
 12. memproses usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku;
 13. memproses pemberian izin nikah dan/atau cerai;
 14. memproses usulan perpindahan dan/atau mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 15. melaksanakan pengelolaan Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
 - x. mengelola administrasi perjalanan dinas lingkup Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
 - y. menyusun bahan petunjuk teknis peningkatan kemampuan dan ketrampilan dasar anggota Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;

- z. menyusun bahan pelaksanaan pengembangan sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan dasar dan/atau lanjutan teknis dan fungsional meliputi pelatihan baris berbaris, pencarian dan penyelamatan, bela diri, pengawalan, kesamaptaan, pengamanan, deteksi dini dan cegah dini serta peningkatan fisik;
- aa. mengoordinasikan penyiapan sumber daya aparatur untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan serta bimbingan teknis dan fungsional;
- bb. menyusun bahan penyajian data dan informasi di bidang pelatihan dasar teknis dan fungsional polisi pamong praja;
- cc. memantau dan memfasilitasi peningkatan kapasitas anggota Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
- dd. melakukan pelatihan dasar untuk meningkatkan keterampilan anggota Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
- ee. menyusun bahan perencanaan kebutuhan bimbingan teknis bagi anggota Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
- ff. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis kemampuan dan keterampilan bagi anggota Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
- gg. menyusun bahan pengiriman data peserta pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional Polisi Pamong Praja;
- hh. menyusun data perencanaan kebutuhan tenaga Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran;
- ii. menyusun bahan pelaksanaan penilaian angka kredit anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- jj. menyusun bahan kumulatif nilai angka kredit dan mengusulkan penjenjangan jabatan fungsional yang lebih tinggi bagi anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- kk. menyusun Laporan Kinerja (LKj) Sub Bagian;

- ll. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- mm. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- nn. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
- oo. membagi tugas kepada bawahan;
- pp. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- qq. menilai hasil kerja bawahan;
- rr. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- ss. mengerjakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah

Pasal 20

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan penegakan perundang-undangan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan operasional kegiatan penegakan perundang-undangan Daerah;
 - b. pengelolaan kegiatan penegakan perundang-undangan Daerah;
 - c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan penegakan perundang-undangan Daerah; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala

Satuan, sesuai bidang tugas dan fungsinya.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, membawahi :
- a. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
 - b. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.

Pasal 21

Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dan ayat (2), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. merumuskan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra) pada Bidang;
- b. merumuskan RKA dan DPA pada Bidang;
- c. merumuskan bahan laporan kejadian pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati untuk upaya tindak lanjut;
- d. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemeriksaan terhadap pelaku pelanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. mengarahkan dan mengendalikan pencarian keterangan dan barang bukti dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- f. mengendalikan pengelolaan laporan pengaduan masyarakat atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- g. mengendalikan perumusan penetapan sanksi administratif sesuai Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil Negara (PPNS) bagi pelanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- h. mengendalikan operasional kegiatan Sekretariat bersama Penyidik Pejabat Negeri Sipil (PPNS) Daerah di Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran Daerah;
- i. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan

Kepolisian Negara Republik Indonesia, Kejaksaan dan Pengadilan atas pelanggaran Peraturan Daerah;

- j. melaksanakan koordinasi dengan Bidang lain;
- k. merumuskan bahan Laporan Kinerja (LKj) lingkup Bidang;
- l. menyiapkan data untuk penyusunan bahan LPPD tahunan dan lima tahunan di lingkup Bidang;
- m. menyiapkan data untuk penyusunan bahan LKPJ Bupati akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati di lingkup Bidang;
- n. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang;
- o. memberikan saran dan pertimbangan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang;
- p. membagi tugas dan mendelegasikan kewenangan kepada bawahan;
- q. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas;
- r. mengendalikan dan menilai hasil kerja bawahan;
- s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- t. mengerjakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 22

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengendalikan kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan pembinaan, pengawasan dan

- penyuluhan;
- b. pelaksanaan urusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
- c. pembagian pelaksanaan tugas pembinaan, pengawasan dan penyuluhan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. melakukan kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan dalam rangka penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- b. melaksanakan fasilitasi dan mediasi non yustisi kegiatan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- c. mengoordinasikan kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan dalam rangka penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dengan instansi terkait;
- d. menghimpun bahan-bahan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. menyiapkan bahan usulan kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan sesuai skala prioritas;
- f. menerima informasi dan data dari pelapor terhadap kejadian pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- g. mengumpulkan dan mencari bukti-bukti pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- h. melakukan pemanggilan dalam rangka Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan terhadap orang-orang yang diduga terlibat dalam pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;

- i. menyusun rencana operasional kegiatan Sekretariat bersama Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Daerah di Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran Daerah;
- j. menyusun bahan koordinasi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan dengan Aparat Penegak Hukum;
- k. melakukan koordinasi operasional kegiatan Sekretariat bersama Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Daerah di Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran Daerah;
- l. melakukan koordinasi dengan seksi lain
- m. menyusun Laporan Kinerja (LKj) Seksi;
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya;
- o. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- p. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
- q. membagi tugas kepada bawahan;
- r. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- s. menilai hasil kerja bawahan;
- t. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- u. mengerjakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 24

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengadakan kegiatan penyelidikan dan penyidikan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan penyelidikan dan penyidikan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- b. pelaksanaan kegiatan penyelidikan dan penyidikan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- c. pembagian pelaksanaan tugas kegiatan penyelidikan dan penyidikan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Seksi Penyelidikan dan Penyidikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra) pada Seksi;
- b. menyusun RKA dan DPA lingkup Seksi;
- c. melakukan kegiatan penyelidikan dan penyidikan dalam rangka pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati secara yustisi;
- d. melaksanakan fasilitasi dan mediasi penyelidikan dan penyidikan kegiatan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati secara yustisi;
- e. mengoordinasikan kegiatan penyelidikan dan penyidikan dalam rangka penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati secara yustisi dengan instansi terkait;
- f. menghimpun bahan-bahan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati secara yustisi;
- g. menyiapkan bahan usulan kegiatan penyelidikan dan penyidikan sesuai skala prioritas;
- h. menerima informasi dan data dari pelapor terhadap

kejadian pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;

- i. mengumpulkan dan mencari bukti-bukti terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- j. melakukan pemanggilan terhadap orang-orang yang diduga terlibat dalam pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- k. menyusun rencana operasional kegiatan Sekretariat bersama Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Daerah di Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran Daerah;
- l. menyusun bahan koordinasi dengan Aparat Penegak Hukum;
- m. melakukan koordinasi operasional kegiatan Sekretariat bersama Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Daerah di Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran Daerah;
- n. melakukan koordinasi dengan seksi lain;
- o. menyusun Laporan Kinerja (LKj) Seksi;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya;
- q. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- r. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
- s. membagi tugas kepada bawahan;
- t. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- u. menilai hasil kerja bawahan;
- v. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- w. mengerjakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

Pasal 26

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan operasional kegiatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - b. pengelolaan kegiatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran, sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, membawahi :
 - a. Seksi Operasi dan Pengendalian;
 - b. Seksi Pengamanan, Pengawasan dan Pengendalian Massa; dan
 - c. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat.

Pasal 27

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dan ayat (2), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. merumuskan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra) pada Bidang;
- b. merumuskan RKA dan DPA pada Bidang;

- c. melaksanakan dan mengatur pengendalian ketertiban dan pengamanan di lingkungan Pemerintah Daerah;
- d. melaksanakan dan mengendalikan pengamanan unjuk rasa di lingkungan Pemerintah Daerah;
- e. merumuskan rencana patroli rutin dan patroli khusus;
- f. merumuskan rencana operasi penertiban tempat-tempat usaha atau ekonomi dan kegiatan yang menimbulkan gangguan lalu lintas, permukiman dan lingkungan;
- g. merumuskan rencana penertiban izin tempat usaha;
- h. merumuskan rencana dan melaksanakan penertiban terhadap pengambilan bahan galian;
- i. merumuskan rencana dan melaksanakan perizinan yang ditertibkan Pemerintah Daerah.
- j. merumuskan dan melaksanakan penertiban bangunan liar yang melanggar Peraturan Daerah;
- k. merumuskan rencana dan melaksanakan penertiban hotel-hotel dan penginapan;
- l. merumuskan rencana dan melaksanakan penertiban tempat-tempat hiburan umum fasilitas umum, rumah sakit atau fasilitas kesehatan, sekolah, kantor Pemerintah Daerah sebagai kawasan dilarang merokok;
- m. merumuskan rencana dan melakukan penertiban pedagang kaki lima yang mengganggu kebersihan, keindahan dan ketertiban;
- n. melaksanakan pengawasan penertiban terhadap pemanfaatan atau penggunaan fasilitas umum seperti, alun-alun kota, taman kota, trotoar atau pedestrian pejalan kaki;
- o. merumuskan dan melaksanakan operasi penertiban gelandangan, pengemis dan pekerja seks komersial atau wanita tuna susila;
- p. merumuskan dan melaksanakan operasi penertiban pelajar yang melanggar jam belajar di sekolah;

- q. merumuskan dan melaksanakan operasi penertiban minuman keras;
- r. melaksanakan upaya penyelesaian perselisihan warga masyarakat yang dapat mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- s. melaksanakan koordinasi dengan aparat Kepolisian Negara Republik Indonesia dan Tentara Nasional Indonesia pada saat pelaksanaan operasi penertiban;
- t. melaksanakan dan mengendalikan pengamanan rumah dinas Bupati, Wakil Bupati dan gedung Sekretariat Daerah;
- u. melaksanakan pengamanan dan pengawalan kepada Bupati dan Wakil Bupati dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- v. melaksanakan fasilitasi dukungan pengamanan kunjungan kerja Gubernur, Menteri atau Pejabat Negara lainnya yang melakukan kunjungan kerja bersama Bupati dan Wakil Bupati di Daerah;
- w. melaksanakan koordinasi dengan aparat Kepolisian Negara Republik Indonesia dan Tentara Nasional Indonesia pada saat pelaksanaan pengamanan, pengawalan dan pengendalian massa;
- x. melakukan kerja sama bantuan personil dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan Tentara Nasional Indonesia untuk melakukan penertiban;
- y. melaksanakan koordinasi dengan Bidang lain;
- z. merumuskan bahan Laporan Kinerja (LKj) lingkup Bidang;
- aa. menyiapkan data untuk penyusunan bahan LPPD tahunan dan lima tahunan di lingkup Bidang;
- bb. menyiapkan data untuk penyusunan bahan LKPJ Bupati akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati di lingkup Bidang;
- cc. melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis operasional satuan perlindungan masyarakat

- dalam rangka pelaksanaan tugas;
- dd. melaksanakan pengerahan satuan perlindungan masyarakat dalam pelaksanaan tugas operasional untuk suatu kejadian;
 - ee. merencanakan operasional dan memberi petunjuk pengerahan satuan perlindungan masyarakat dalam tugas khusus pemilihan umum, pemilihan Kepala Daerah pemilihan Presiden dan Wakil Presiden serta pemilihan anggota Dewan Perwakilan Rakyat (DPR), Dewan Perwakilan Daerah (DPD) dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD);
 - ff. merumuskan penyusunan pedoman pengerahan dan pengendalian satuan perlindungan masyarakat dalam tugas bantuan penanganan bencana;
 - gg. memberi petunjuk dalam rangka pembinaan dan pelatihan anggota perlindungan masyarakat untuk peningkatan pengetahuan, ketrampilan dan pengembangan sumber daya manusia;
 - hh. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang;
 - ii. memberikan saran dan pertimbangan penyelenggaraan lingkup Bidang
 - jj. membagi tugas dan mendelegasikan kewenangan kepada bawahan;
 - kk. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas;
 - ll. mengendalikan dan menilai hasil kerja bawahan;
 - mm. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - nn. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 28

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengendalikan kegiatan operasi dan pengendalian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan operasi dan pengendalian;
 - b. pelaksanaan kegiatan operasi dan pengendalian;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas operasi dan pengendalian; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Seksi Operasi dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra) pada Seksi;
- b. menyusun RKA dan DPA lingkup Seksi;
- c. melakukan operasi penertiban tempat-tempat usaha atau ekonomi dan kegiatan yang menimbulkan gangguan lalu lintas, permukiman dan lingkungan;
- d. melakukan penertiban tempat usaha;
- e. melakukan koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah terkait di tingkat Provinsi Banten dalam rangka penertiban kegiatan usaha di bidang bahan galian;
- f. melakukan penertiban rumah makan atau restoran, cafe dan musik *room*;
- g. melakukan penertiban bangunan liar yang melanggar Peraturan Daerah;
- h. melakukan penertiban hotel-hotel dan penginapan;
- i. melakukan penertiban tempat-tempat hiburan umum serta fasilitas umum, rumah sakit, sekolah, kantor pemerintahan daerah sebagai kawasan dilarang

- merokok;
- j. melakukan penertiban pedagang kaki lima yang mengganggu ketertiban, kebersihan dan keindahan sesuai dengan zonasi pedagang kaki lima;
 - k. melakukan pengawasan terhadap pemanfaatan atau penggunaan fasilitas umum seperti alun-alun kota, taman kota trotoar atau pelestarian pejalan kaki;
 - l. melakukan operasi penertiban gelandangan, pengemis dan pekerja seks komersial;
 - m. melakukan operasi penertiban pelajar yang kedapatan berkeliaran di luar lingkungan sekolah pada waktu jam belajar di sekolah;
 - n. melakukan operasi penertiban minuman keras;
 - o. melakukan tindakan penyelesaian perselisihan warga masyarakat yang dapat mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan musyawarah mufakat;
 - p. melakukan pengendalian agar seluruh operasi sesuai dengan standar operasi pelaksanaan;
 - q. menyiapkan bahan untuk koordinasi dengan aparat Kepolisian Negara Republik Indonesia dan TNI untuk pelaksanaan operasi penertiban;
 - r. menyiapkan bahan untuk kerja sama bantuan personil dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan TNI untuk melakukan penertiban;
 - s. memproses bahan koordinasi kegiatan pengendalian ketertiban umum dengan dinas/instansi terkait;
 - t. memproses bahan koordinasi penyelenggaraan pengendalian ketertiban umum lintas kecamatan dengan instansi terkait;
 - u. menghimpun bahan-bahan penyelenggaraan pengendalian ketenteraman dan ketertiban umum;
 - v. melakukan koordinasi dengan seksi lain;
 - w. menyusun Laporan Kinerja (LKj) Seksi;
 - x. membuat laporan pelaksanaan tugas dan

- menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya;
- y. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
 - z. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
 - aa. membagi tugas kepada bawahan;
 - bb. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - cc. menilai hasil kerja bawahan;
 - dd. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - ee. mengerjakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

Pasal 30

- (1) Seksi Pengamanan, Pengawasan dan Pengendalian Massa mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengadakan kegiatan pengamanan, pengawasan dan pengendalian massa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengamanan, Pengawasan dan Pengendalian Massa mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan pengamanan, pengawasan dan pengendalian massa;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengamanan, pengawasan dan pengendalian massa;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas kegiatan pengamanan, pengawasan dan pengendalian massa; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

Seksi Pengamanan, Pengawasan dan Pengendalian Massa

dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra) pada Seksi;
- b. menyusun RKA dan DPA lingkup Seksi;
- c. melakukan pengamanan unjuk rasa di lingkungan Pemerintah Daerah;
- d. melakukan patroli rutin dan patroli khusus
- e. melakukan pengamanan dan pengawalan kepada Bupati dan Wakil Bupati dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- f. melakukan fasilitasi dukungan pengamanan kunjungan kerja Gubernur, Menteri atau Pejabat Negara lainnya yang melakukan kunjungan kerja bersama Bupati dan Wakil Bupati di Daerah;
- g. menghimpun bahan-bahan perumusan Peraturan Daerah tentang pengamanan, pengawalan dan pengendalian massa;
- h. melakukan kegiatan pengamanan, pengawalan dan pengendalian massa masyarakat dalam rangka meningkatkan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- i. menghimpun bahan-bahan perumusan Perundang-undangan Daerah tentang ketentraman dan ketertiban umum;
- j. melakukan fasilitasi dan mediasi kegiatan pengamanan, pengawalan dan pengendalian massa dalam rangka peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- k. melakukan koordinasi dengan seksi lain;
- l. menyusun Laporan Kinerja (LKj) Seksi;
- m. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya;
- n. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang

- tugasnya;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
 - p. membagi tugas kepada bawahan;
 - q. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - r. menilai hasil kerja bawahan;
 - s. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - t. mengerjakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 32

- (1) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengendalikan kegiatan perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan kegiatan perlindungan masyarakat;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas kegiatan perlindungan masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra) pada Seksi;
- b. menyusun RKA dan DPA lingkup Seksi;
- c. mengelola dan menganalisa kegiatan perlindungan masyarakat;

- d. melakukan kegiatan pengerahan satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
- e. menghimpun bahan-bahan kegiatan perlindungan masyarakat;
- f. melakukan pengerahan satuan perlindungan masyarakat dalam pelaksanaan tugas operasional untuk suatu kejadian;
- g. menghimpun bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis operasional satuan perlindungan masyarakat dalam pelaksanaan tugas;
- h. melakukan pengerahan dan pengendalian satuan perlindungan masyarakat dalam tugas khusus pemilihan umum, pemilihan Kepala Daerah maupun pemilihan Presiden dan wakil Presiden serta pemilihan anggota Dewan Perwakilan Rakyat (DPR), Dewan Perwakilan Daerah (DPD) dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD);
- i. menghimpun bahan fasilitasi penyusunan pedoman pengerahan dan pengendalian satuan perlindungan masyarakat dalam tugas bantuan penanganan bencana;
- j. melakukan bantuan penanganan bencana sesuai dengan prosedur tetap penanggulangan bencana;
- k. melakukan pembinaan dan pelatihan anggota perlindungan masyarakat untuk peningkatan pengetahuan, ketrampilan dan pengembangan sumber daya manusia;
- l. melakukan pendataan anggota perlindungan masyarakat desa/kelurahan dan matrik perlindungan masyarakat untuk diketahui jumlah dan klasifikasinya;
- m. melakukan fasilitasi peningkatan kemampuan bagi anggota perlindungan masyarakat untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. melakukan koordinasi dengan seksi lain;
- o. menyusun Laporan Kinerja (LKj) Seksi;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi

- permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya;
- q. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
 - r. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
 - s. membagi tugas kepada bawahan;
 - t. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - u. menilai hasil kerja bawahan;
 - v. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - w. mengerjakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 5

Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

Pasal 34

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, menyusun, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi, melakukan pengawasan, kegiatan pencegahan dan pengendalian bahaya serta melaporkan kegiatan pemadam kebakaran dan penyelamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan operasional kegiatan pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - b. pengelolaan kegiatan pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - d. pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan data pada

- Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
- e. pelaksanaan sosialisasi, simulasi, pengawasan, patroli dan pencegahan dan pembinaan pencegahan, pengendalian dan evakuasi kebakaran terhadap masyarakat;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Satuan, sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, membawahi:
- a. Seksi Pencegahan; dan
 - b. Seksi Penanggulangan dan Penyelamatan.

Pasal 35

Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dan ayat (2), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. merumuskan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra) pada Bidang;
- b. merumuskan RKA dan DPA pada Bidang;
- c. merumuskan penetapan sasaran kebijakan teknis yang berkaitan dengan bidang penanggulangan kebakaran;
- d. merumuskan bimbingan teknis tentang penanggulangan kebakaran dan penggunaan sarana/peralatan penanggulangan kebakaran;
- e. mengevaluasi penyusunan standar, jadwal penyuluhan/pelatihan serta pendanaan yang dibutuhkan untuk pelaksanaan penyuluhan atau pelatihan teknis penanggulangan kebakaran;
- f. mengarahkan dan mengendalikan pemberian layanan teknis pencegahan kebakaran kepada masyarakat;
- g. mengatur layanan pengaduan, keluhan, saran dan laporan dari masyarakat yang berkaitan dengan kinerja baik langsung maupun tidak langsung;

- h. merumuskan pembuatan peta wilayah serta menganalisa perkiraan risiko bencana kebakaran serta upaya-upaya pencegahan dan penanggulangan kebakaran dalam wilayah kerjanya;
- i. memberi petunjuk pemeriksaan kelayakan alat yang digunakan untuk penanggulangan bencana secara berkelanjutan;
- j. memberi petunjuk pengolahan data hasil pemeriksaan dan pengawasan bangunan dan lingkungan termasuk aksesibilitas mobil pemadam kebakaran, sumber air, dan tempat berhimpun di lingkungan untuk kepentingan pengawasan dan penyusunan rencana operasi kebakaran;
- k. mengatur pemberian layanan teknis pencegahan kebakaran kepada masyarakat;
- l. melaksanakan dan mengatur koordinasi serta kerja sama dengan lembaga terkait dan Daerah lain dalam pencegahan, penanggulangan kebakaran dan bencana;
- m. merumuskan pengembangan sistem informasi dan komunikasi dalam rangka penanggulangan kebakaran;
- n. mengarahkan dan mengendalikan pembinaan jaringan kerja sama komunikasi dengan instansi-instansi lain dalam rangka penanggulangan kebakaran;
- o. mengarahkan dan mengendalikan koordinasi dengan instansi lain dalam kegiatan penyelamatan kebakaran dan evakuasi korban kebakaran;
- p. memberi petunjuk pembinaan teknis terhadap kegiatan penyusunan rencana operasi serta penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran;
- q. mengatur pembinaan teknis terhadap kegiatan pemeliharaan dan penggunaan bahan pemadam;
- r. melaksanakan koordinasi dengan Bidang lain;
- s. merumuskan bahan Laporan Kinerja (LKj) lingkup Bidang;
- t. menyiapkan data untuk penyusunan bahan LPPD

- tahunan dan lima tahunan di lingkup Bidang;
- u. menyiapkan data untuk penyusunan bahan LKPD Bupati akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati di lingkup Bidang;
 - v. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang;
 - w. memberikan saran dan pertimbangan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang;
 - x. membagi tugas dan mendelegasikan kewenangan kepada bawahan;
 - y. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas;
 - z. mengendalikan dan menilai hasil kerja bawahan;
 - aa. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - bb. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 36

- (1) Seksi Pencegahan mempunyai tugas pokok membuat konsep pelaksanaan norma, prosedur dan kriteria, pelaporan, dan pelaporan dalam hal melaksanakan operasional pencegahan, serta mengoreksi dan mengawasi penyelenggaraan rencana strategis satuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan Seksi Pencegahan;
 - b. pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas kegiatan Seksi Pencegahan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

Seksi Pencegahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra) pada Seksi;
- b. menyusun RKA dan DPA lingkup Seksi;
- c. menyusun sasaran kebijakan teknis yang berkaitan dengan bidang penanggulangan kebakaran;
- d. perencanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Prosedur Tetap (Protap) dan aturan lain sesuai perundang-undangan;
- e. melakukan kegiatan pendidikan, pelatihan, kursus, pembinaan, penyuluhan, sosialisasi bahaya kebakaran bimbingan teknis tentang penanggulangan kebakaran dan penggunaan sarana/peralatan penanggulangan kebakaran;
- f. melaksanakan operasional pengawasan, pengecekan/monitoring dalam rangka pencegahan kebakaran;
- g. melaksanakan kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan masyarakat dalam rangka pencegahan kebakaran;
- h. melaksanakan operasional peningkatan penegakan hukum;
- i. mengevaluasi dan mengarahkan penyusunan standar jadwal penyuluhan/pelatihan serta pendanaan yang dibutuhkan untuk pelaksanaan pelatihan kebakaran dan penggunaan sarana/peralatan penanggulangan kebakaran;
- j. mengevaluasi dan mengarahkan pemberian layanan teknis pencegahan kebakaran kepada masyarakat;
- k. melakukan layanan pengaduan, keluhan, saran dan laporan dari masyarakat yang berkaitan dengan kinerja kesatuan pemadam kebakaran baik langsung maupun

tidak langsung;

- l. menyusun sasaran kebijakan teknis yang berkaitan dengan bidang pencegahan kebakaran;
- m. melaksanakan operasi gabungan dengan instansi terkait;
- n. melaksanakan dokumentasi, membuat rambu-rambu dan menyusuri peta wilayah rawan kejadian kebakaran;
- o. mengevaluasi dan mengarahkan pembuatan peta wilayah serta menganalisa perkiraan risiko bencana kebakaran serta upaya-upaya pencegahan kebakaran dalam wilayah kerjanya;
- p. memberi petunjuk pemberian layanan teknis pencegahan kebakaran kepada masyarakat;

Pasal 38

- (1) Seksi Penanggulangan dan Penyelamatan mempunyai tugas pokok membuat konsep pelaksanaan norma, prosedur dan kriteria, pelaporan, dan pelaporan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan, serta mengoreksi dan mengawasi penyelenggaraan rencana strategis satuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Seksi Penanggulangan dan Penyelamatan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan Seksi Penanggulangan dan Penyelamatan;
 - b. pelaksanaan kegiatan Seksi Penanggulangan dan Penyelamatan;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas kegiatan Seksi Penanggulangan dan Penyelamatan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 39

Seksi Penanggulangan dan Penyelamatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra) pada Seksi;
- b. menyusun RKA dan DPA lingkup Seksi;
- c. penyusunan kebijakan teknis, inventarisir kebutuhan dan penyiapan perencanaan program serta RKA kegiatan pada Seksi Penanggulangan dan Penyelamatan dan melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana mobil pemadam kebakaran, dan peralatan pemadam kebakaran dan bantuan penyelamatan lain;
- d. melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pemeliharaan kendaraan, pemeriksaan kesiapan/kesiagaan sarana, mobil kebakaran, dan peralatan pemadaman dan penyelamatan;
- e. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan dokumentasi dan penanggulangan kebakaran dan/atau penyelamatan;
- f. melaksanakan pengawasan, pengecekan, dan patroli dalam rangka bantuan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- g. melaksanakan kegiatan rekrutmen, pendidikan, pelatihan, kursus, pembinaan, penyuluhan, sosialisasi, simulasi bagi tenaga penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- h. melaksanakan rapat evaluasi dan penyusunan penyampaian laporan kegiatan;
- i. melakukan pemeriksaan kelayakan alat yang digunakan untuk penanggulangan bencana kebakaran secara kontinu;
- j. melakukan pengelolaan data serta jenis bahan yang mengakibatkan terjadinya kebakaran serta penanggulangannya;

- k. memberi petunjuk pengolahan data hasil pemeriksaan dan pengawasan bangunan dan lingkungan termasuk aksesibilitas mobil pemadam kebakaran, sumber air, dan tempat berhimpun di lingkungan untuk kepentingan pengawasan dan penyusunan rencana operasi kebakaran;
- l. menyusun bahan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga terkait dan Daerah lain dalam penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- m. mengevaluasi pelaksanaan kerja sama dalam penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- n. merancang pengembangan sistem informasi dan komunikasi dalam rangka penanggulangan kebakaran;
- o. melakukan pemeliharaan jaringan kerja sama komunikasi dengan instansi-instansi lain dalam rangka penanggulangan kebakaran;
- p. membimbing kegiatan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- q. mengevaluasi dan mengarahkan pengelolaan data yang ada hubungannya dengan aktivitas operasional penanggulangan kebakaran;
- r. menyusun penyajian informasi kepada masyarakat saat kejadian;
- s. menyusun panduan pembuatan rencana operasi penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran;
- t. mengevaluasi prosedur pelaksanaan operasi penyelamatan kebakaran dan evakuasi korban kebakaran;
- u. mengawasi dan memeriksa kesiapan peralatan dan keterampilan personil;
- v. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam kegiatan penyelamatan kebakaran dan evakuasi korban kebakaran;
- w. melakukan kegiatan bantuan penyelamatan kebakaran dan evakuasi korban kebakaran;

- x. melakukan pembinaan teknis terhadap kegiatan penyusunan rencana operasi serta penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran;
- y. membimbing penyusunan rencana kebutuhan peralatan teknis operasional kebakaran
- z. membimbing penyusunan rencana pengadaan sarana dan prasarana serta mengarahkan penyusunan rencana pengadaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
- aa. membimbing dan memeriksa penyimpanan persediaan peralatan teknis operasional dan bahan-bahan lain;
- bb. memberi petunjuk dan memeriksa penyaluran peralatan teknis operasional dan bahan-bahan lain;
- cc. melakukan pengadaan peralatan teknis operasional kebakaran dan penyelamatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- dd. membuat laporan kondisi peralatan teknis operasional kepada atasan pada saat operasi kebakaran dan penyelamatan;
- ee. melakukan pemeliharaan terhadap kendaraan pemadam kebakaran;
- ff. memberi petunjuk penyaluran peralatan teknis operasional dan bahan-bahan lain;
- gg. melakukan kegiatan pembinaan teknis terhadap kegiatan pemeliharaan dan penggunaan bahan pemadam;
- hh. melakukan koordinasi dengan seksi lain;
- ii. menyusun Laporan Kinerja (LKj) Seksi;
- jj. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya;
- kk. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- ll. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
- mm. membagi tugas kepada bawahan;

- nn. memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- oo. menilai hasil kerja bawahan;
- pp. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- qq. mengerjakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 6

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 40

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (4) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Sat.Pol.PP dan Pemadam Kebakaran
- (5) Pembentukan Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Pelaksana

Pasal 41

- (1) Jabatan Pelaksana dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan Pegawai Negeri Sipil yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.

- (2) Klasifikasi Jabatan Pegawai Negeri Sipil ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dalam Nomenklatur Jabatan Pelaksana.
- (4) Nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan berdasarkan tugas jabatan, kualifikasi pendidikan formal dan/atau profesi, serta kompetensi sesuai kebutuhan organisasi.

BAB V

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 42

- (1) Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran dilaksanakan oleh para Kepala Bidang, para Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, responsibilitas dan akuntabilitas.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran wajib memimpin dan memberikan bimbingan, pengawasan, petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan dan bila terjadi penyimpangan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 43

- (1) Kepala Satuan wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Satuan wajib menyampaikan laporan berlaku tepat pada waktunya kepada atasannya masing-masing.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 44

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran apabila berhalangan dalam menjalankan tugas.
- (2) Apabila Sekretaris berhalangan, Kepala Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan/atau kemampuan.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 45

- (1) Kepala Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Kepala Satuan wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan melekat dan menilai hasil kinerja bawahan dengan menggunakan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kepala Satuan wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai

Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 46

Pembiayaan Sat. Pol. PP dan Pemadam Kebakaran bersumber dari APBD Daerah.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 47

Kepala Sat. Pol PP, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi di lingkungan Sat. Pol. PP yang diangkat berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lebak, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lebak (Berita Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2019 Nomor 37) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rangkasbitung
pada tanggal 30 Desember 2020

BUPATI LEBAK,

Ttd.

ITI OCTAVIA JAYABAYA

Diundangkan di Rangkasbitung
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LEBAK,

Ttd.

DEDE JAELANI

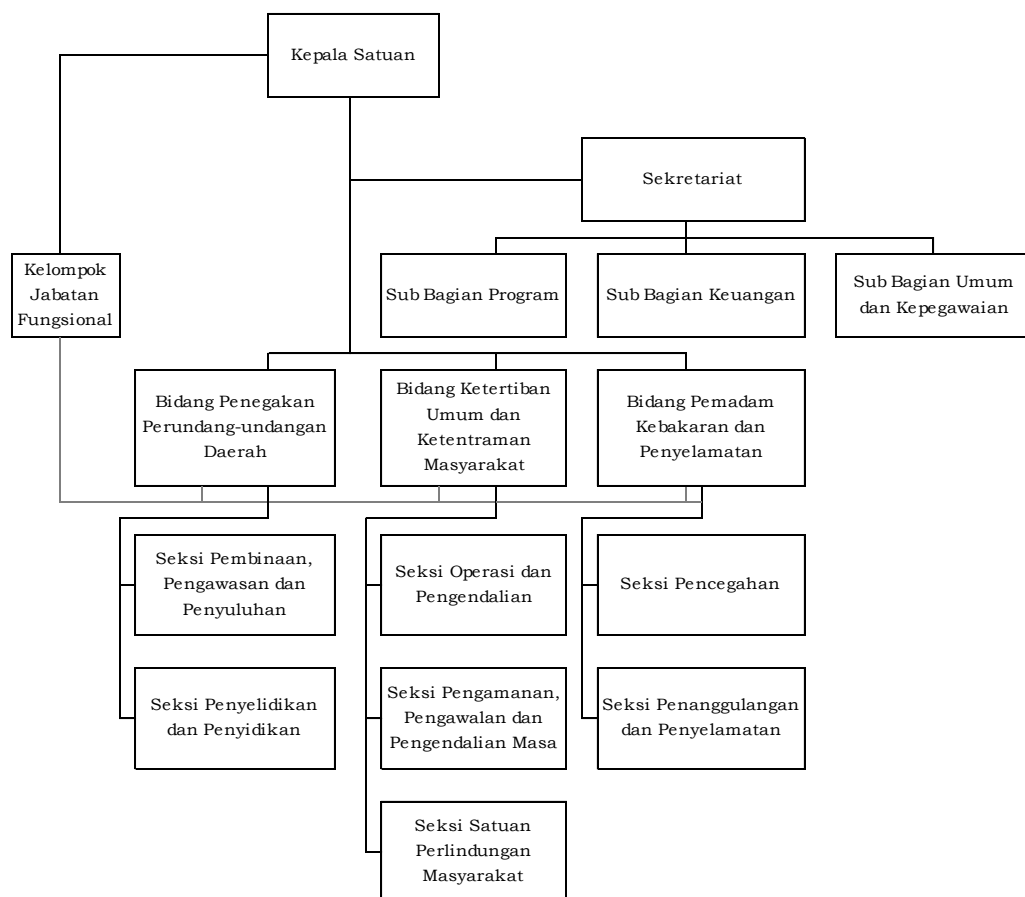
BERITA DAERAH KABUPATEN LEBAK TAHUN 2020 NOMOR 108

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LEBAK

NOMOR 107 TAHUN 2020

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN LEBAK

BAGAN STRUKTUR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN LEBAK



Keterangan :

1. Garis kedudukan —————
2. Garis Koordinasi - - - - -

BUPATI LEBAK,

Ttd.

ITI OCTAVIA JAYABAYA