



BUPATI KOTABARU  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI KOTABARU  
NOMOR 143 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTABARU,

- Menimbang : a. bahwa dengan terbitnya Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu dilakukan penyesuaian nomenklatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kotabaru;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kotabaru;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 09, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5094);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 590);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 705);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2019 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

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

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kotabaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Kotabaru.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Kotabaru.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran yang selanjutnya disingkat Satpol PP dan Pemadam Kebakaran adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kotabaru.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kotabaru.
8. Bidang adalah Bidang pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kotabaru.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kotabaru.
10. Seksi adalah Seksi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kotabaru.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dalam satuan organisasi yang memiliki kompetensi teknis sesuai bidang tugasnya untuk melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- a. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat (Sub Polisi Pamong Praja) yang menjadi kewenangan daerah.
- b. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, terdiri dari :
  - a. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Sub Bagian Perencanaan;
    2. Sub Bagian Keuangan;
    3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Pembinaan, Pengendalian dan Perlindungan Masyarakat, terdiri dari :
    1. Seksi Pembinaan;
    2. Seksi Operasional dan Pengendalian; dan
    3. Seksi Perlindungan Masyarakat.
  - d. Bidang Penegakan dan Pengembangan Kapasitas Aparatur, terdiri dari :
    1. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
    2. Seksi Pengembangan Kapasitas Aparatur.
  - e. Bidang Pemadam Kebakaran, Rekonstruksi dan

Penyelamatan, terdiri dari :

1. Seksi Pemadam Kebakaran dan Rekonstruksi;
  2. Seksi Penyelamatan;
- f. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, terdiri dari :
1. Seksi Pencegahan
  2. Seksi Kesiapsiagaan
- g. UPTD; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang ketentraman Umum dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat (Sub Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran) berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perencanaan dan penetapan kebijakan teknis di bidang Satpol PP dan Pemadam Kebakaran;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Satpol PP dan Pemadam Kebakaran;
  - c. penyelenggaraan, pengkoordinasian dan pengevaluasi kinerja pelaksanaan program/kegiatan di bidang Katentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
  - d. penyelenggaraan, pengkoordinasian dan pengevaluasi kinerja pelaksanaan program/kegiatan di bidang Penegakan dan Pengembangan Kapasitas Aparatur;
  - e. penyelenggaraan, pengkoordinasian dan pengevaluasi kinerja pelaksanaan program/kegiatan di bidang Pemadam Kebakaran;
  - f. penyelenggaraan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Satpol PP dan Pemadam Kebakaran;
  - g. penyelenggaraan pelaksanaan administrasi Satpol PP dan Pemadam Kebakaran sesuai dengan Lingkup tugasnya;
  - h. penyelenggaraan, pengkoordinasian dan pengevaluasi kinerja pelaksanaan program/kegiatan di UPTD; dan

- i. penyelenggaraan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bagan struktur organisasi Satpol PP dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI

##### Pasal 4

- (1) Satpol PP dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas pokok merencanakan, menetapkan, menyelenggarakan, mengkoordinasikan, melaporkan, mengevaluasi dan mempertanggung jawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Satpol PP dan pemadam kebakaran.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. merencanakan dan menetapkan kebijakan teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang Satpol PP dan pemadam kebakaran;
  - b. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Satpol PP dan pemadam kebakaran;
  - c. menyelenggarakan pengadaan prasarana dan sarana penunjang terkait bidang tugas Satpol PP dan pemadam kebakaran;
  - d. menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi kinerja program/kegiatan pengelolaan kesekretariatan Satpol PP dan pemadam kebakaran;
  - e. menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi kinerja di bidang pembinaan masyarakat;
  - f. menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi kinerja di bidang Pembinaan, Pengendalian dan Perlindungan Masyarakat;
  - g. menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan

- mengevaluasi kinerja di bidang Penegakan dan Pengembangan Kapasitas Aparatur;
- h. menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi kinerja di bidang Pemadam Kebakaran, Rekonstruksi dan Penyelamatan;
  - i. menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi kinerja di bidang Pencegahan dan Kapasitas;
  - j. menyelenggarakan koordinasi dengan Sekretariat Daerah terkait pelayanan di bidang Satpol PP dan pemadam kebakaran;
  - k. menyelenggarakan koordinasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD dan Instansi terkait dan mitra kerja lainnya dalam pelaksanaan kebijakan bidang tugas;
  - l. menyelenggarakan pengendalian internal, akuntabilitas kinerja dan laporan kinerja serta laporan penyelenggaraan pemerintah daerah lingkup Satpol PP dan pemadam kebakaran;
  - m. menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi kinerja UPTD; dan
  - n. menyelenggarakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Unsur-unsur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, terdiri dari :
- a. Sekretariat;
  - b. Bidang Pembinaan, Pengendalian dan Perlindungan Masyarakat;
  - c. Bidang Penegakan dan Pengembangan Kapasitas Aparatur;
  - d. Bidang Pemadam Kebakaran, Rekonstruksi dan Penyelamatan; dan
  - e. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.

Bagian Kesatu  
Sekretariat

Paragraf 1  
Tugas dan Unsur Organisasi

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok merencanakan, menyelia dan memeriksa tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan perencanaan program, pengelolaan keuangan, serta pengelolaan umum dan kepegawaian.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. merencanakan dan merumuskan perencanaan program kerja dan pelaporan capaian kinerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan, dan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian;
- b. merencanakan penyusunan dan penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Sekretariat;
- c. menyelia pelaksanaan program kerja dan pelaporan capaian kinerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan, dan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian;
- d. memeriksa hasil pelaksanaan program kerja dan pelaporan capaian kinerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan, dan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian;
- e. menetapkan laporan program kerja dan pelaporan capaian kinerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan, dan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian;
- f. membagi tugas dan mengendalikan seluruh kegiatan di Sekretariat agar sesuai dengan rencana yang ditetapkan;
- g. mendisposisikan kegiatan kepada Sub Bagian yang bersangkutan sesuai tugas pokoknya agar dapat diselesaikan secara proporsional dan profesional;
- h. menyelenggarakan urusan perencanaan dan hubungan masyarakat meliputi penyusunan program dan anggaran, evaluasi, pelaporan, dan hubungan masyarakat serta keprotokolan;
- i. menyelenggarakan urusan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan persuratan, kearsipan serta kepegawaian;
- j. menyelenggarakan urusan keuangan dan

perlengkapan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, pencatatan aset, dan perlengkapan;

- k. merumuskan dan memeriksa penyiapan bahan dan materi penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), KUA-PPAS, RKA, RKAP dan Laporan kinerja bulanan, triwulanan dan tahunan serta LKPJ dan LPPD berdasarkan bahan dan materi dari unit kerja atau laporan sejenis sesuai metodologi dan ketentuan yang berlaku;
- l. merumuskan, memeriksa dan menyelia pengelolaan surat menyurat dan kearsipan, pengadaan dan pendistribusian alat tulis kantor (ATK), barang perlengkapan dan peralatan kantor serta pengadaan bahan pustaka;
- m. merumuskan, memeriksa dan mengarahkan pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, perbaikan dan usulan penghapusan barang inventaris, penggunaan sarana dan fasilitas kantor, pengaturan perjalanan dinas pemeliharaan kebersihan, perawatan dan pengamanan kantor serta lingkungannya;
- n. merumuskan dan memeriksa penyiapan penyelenggaraan upacara, rapat Satpol PP dan pemadam kebakaran dan penerimaan tamu;
- o. merumuskan dan memeriksa penyusunan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan Kepala Satpol PP dan pemadam kebakaran dan kegiatan Satpol PP dan pemadam kebakaran, mendokumentasikan berita dan penyelenggaraan hubungan masyarakat serta pendokumentasian produk hukum kepegawaian;
- p. memfasilitasi penerimaan pegawai tidak tetap bidang Satpol PP dan pemadam kebakaran dan penyelesaian administrasi pegawai negeri sipil lingkup Satpol PP dan pemadam kebakaran meliputi Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Bezetting, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil dan administrasi kepegawaian lainnya;

- q. memberikan usul dan saran kepada Kepala Satpol PP dan pemadam kebakaran selaku atasan langsung melalui pengkajian yang analitis dan sistematis sebagai bahan pertimbangan pembuatan kebijakan dan penyelesaian suatu permasalahan;
- r. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- s. melaksanakan pengkoordinasian Bidang dalam lingkup Satpol PP dan pemadam kebakaran terkait tugas dan fungsinya;
- t. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

(3) Unsur-unsur Organisasi Sekretariat, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 2  
Sub Bagian Perencanaan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program serta pelaporan capaian kinerja Satpol PP dan pemadam kebakaran.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. mengonsep rencana dan program kerja perencanaan;
  - b. mengonsep bahan kebijakan program kerja perencanaan;
  - c. melaksanakan kegiatan perencanaan;

- d. memberikan usul dan saran kepada Sekretaris selaku atasan langsung melalui telaahan staf yang terinci sebagai bahan pertimbangan penyelesaian suatu masalah;
- e. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- f. melaksanakan penyusunan pelaporan capaian kinerja Satpol PP dan pemadam kebakaran;
- g. melaksanakan koordinasi teknis penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan, pengkoordinasian penyusunan perencanaan kerja Satpol PP dan pemadam kebakaran;
- h. melaksanakan penyusunan bahan dan materi penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), KUA-PPAS, RKA, RKAP dan Laporan kinerja bulanan, triwulanan dan tahunan serta LKPJ dan LPPD berdasarkan bahan dan materi dari unit kerja atau laporan sejenis sesuai metodologi dan ketentuan yang berlaku;
- i. mengonsep laporan bahan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Satpol PP dan pemadam kebakaran;
- j. mengonsep laporan bahan pengendalian internal, akuntabilitas kinerja dan laporan kinerja serta laporan penyelenggaraan pemerintah daerah lingkup Satpol PP dan pemadam kebakaran;
- k. melaksanakan evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan data dan informasi;
- l. melaksanakan evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas;
- m. melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya, konsultasi kepada atasan, minta masukan dari bawahan guna mendapatkan bahan penyelesaian kegiatan perencanaan;
- n. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satpol PP dan pemadam kebakaran; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Sub Bagian Keuangan

## Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Satpol PP dan pemadam kebakaran.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. mengonsep rencana dan program kerja pengelolaan administrasi dan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan Satpol PP dan pemadam kebakaran;
  - b. mengonsep bahan kebijakan program kerja pengelolaan administrasi dan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan Satpol PP dan pemadam kebakaran;
  - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Satpol PP dan pemadam kebakaran;
  - d. memberikan usul dan saran kepada Sekretaris selaku atasan langsung melalui telaahan staf yang terinci sebagai bahan pertimbangan penyelesaian suatu masalah;
  - e. menilai Kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
  - f. melaksanakan pengumpulan bahan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Satpol PP dan pemadam kebakaran;
  - g. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja serta aset Satpol PP dan pemadam kebakaran;
  - h. melaksanakan penyusunan dan mengkoordinasikan pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil;
  - i. merencanakan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan;
  - j. melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Satpol PP dan pemadam kebakaran;
  - k. melaksanakan fasilitasi pembinaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Satpol PP

dan pemadam kebakaran;

- l. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan serta aset Satpol PP dan pemadam kebakaran;
- m. melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya, konsultasi kepada atasan, minta masukan dari bawahan guna mendapatkan bahan penyelesaian kegiatan keuangan;
- n. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dan aset dengan para Kepala Bidang di lingkungan Satpol PP dan pemadam kebakaran;
- o. melaksanakan penyusunan rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan dan aset;
- p. melaksanakan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas Satpol PP dan pemadam kebakaran;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- r. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Satpol PP dan pemadam kebakaran dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satpol PP dan pemadam kebakaran; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. mengonsep rencana dan program kerja pelayanan administrasi umum dan kepegawaian Satpol PP dan pemadam kebakaran;

- b. mengonsep bahan kebijakan program kerja pelayanan administrasi umum dan kepegawaian Satpol PP dan pemadam kebakaran;
- c. melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian Satpol PP dan pemadam kebakaran;
- d. mengonsep bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan umum dan kepegawaian;
- e. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas pegawai guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan pengelolaan surat menyurat dan kearsipan sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya, konsultasi kepada atasan, minta masukan dari bawahan guna mendapatkan bahan penyelesaian kegiatan umum dan kepegawaian;
- h. melaksanakan pengadaan serta mendistribusikan kebutuhan alat tulis kantor (ATK), barang perlengkapan dan peralatan kantor;
- i. melaksanakan pemeliharaan, perawatan, perbaikan dan mengusulkan penghapusan barang inventaris sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. menyelenggarakan kebersihan, perawatan dan pengamanan kantor serta lingkungannya;
- k. menyelenggarakan penerimaan pegawai tidak tetap bidang Satpol PP dan pemadam kebakaran;
- l. mengonsep persiapan penyelenggaraan upacara, rapat Satpol PP dan penerimaan tamu;
- m. melaksanakan penghimpunan dan mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- n. melaksanakan penyelesaian administrasi pegawai negeri sipil Satpol PP dan pemadam kebakaran meliputi Pembinaan Pegawai, Kesejahteraan Pegawai, Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Penilaian Angka Kredit, Bezetting, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penilaian prestasi kerja dan administrasi kepegawaian lainnya;

- o. memberikan usul dan saran kepada Sekretaris selaku atasan langsung melalui telaahan staf yang terinci sebagai bahan pertimbangan penyelesaian suatu masalah;
- p. menilai Kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Bidang Pembinaan, Pengendalian dan Perlindungan  
Masyarakat

Paragraf 1  
Tugas dan Unsur Organisasi

Pasal 9

- (1) Bidang Pembinaan, Pengendalian dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok merencanakan, menyelia dan memeriksa tugas tugas di bidang pembinaan, pengendalian dan perlindungan masyarakat yang meliputi Pembinaan, operasional, pengendalian dan perlindungan masyarakat
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. merencanakan dan merumuskan kebijakan dan program kerja di bidang pembinaan, pengendalian dan perlindungan masyarakat ;
  - b. merencanakan penyusunan dan penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang pembinaan, pengendalian dan perlindungan masyarakat;
  - c. menyelesaikan pelaksanaan program kerja di bidang pembinaan, pengendalian dan perlindungan masyarakat;
  - d. memeriksa hasil pelaksanaan program kerja di bidang pembinaan, pengendalian dan perlindungan masyarakat;
  - e. menetapkan laporan program kerja di bidang pembinaan, pengendalian dan perlindungan masyarakat;
  - f. merumuskan perencanaan teknis dan fasilitasi

pengadaan barang dan jasa sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

- g. membagi tugas dan mengendalikan seluruh kegiatan di bidang agar sesuai dengan rencana yang ditetapkan;
- h. mendisposisikan kegiatan kepada seksi yang bersangkutan sesuai tugas pokoknya agar dapat diselesaikan secara proporsional dan professional;
- i. membagi tugas dan mengendalikan seluruh kegiatan di bidang agar sesuai dengan rencana yang ditetapkan;
- j. mendisposisikan kegiatan kepada seksi yang bersangkutan sesuai tugas pokoknya agar dapat diselesaikan secara proporsional dan profesional;
- k. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- l. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Satpol PP dan Pemadam Kebakaran terkait tugas dan fungsinya;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- o. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

(3) Unsur-unsur Organisasi Bidang Pembinaan, Pengendalian dan Perlindungan Masyarakat, terdiri dari :

- a. Seksi Pembinaan;
- b. Seksi Operasional dan Pengendalian; dan
- c. Seksi Perlindungan Masyarakat.

Paragraf 2  
Seksi Pembinaan

Pasal 10

- (1) Seksi Pembinaan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang Pembinaan, Pengendalian dan Perlindungan Masyarakat dalam

pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. mengonsep rencana dan program kerja pembinaan dalam Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat;
  - b. mengonsep rencana dan program kerja pembinaan dalam Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan, data untuk menyusun pedoman dan petunjuk kegiatan, pembinaan dalam Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat;
  - d. melaksanakan kegiatan pembinaan dalam Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat yang terkait dengan ketentraman masyarakat dan ketertiban umum;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pembinaan dalam ketentraman dan ketertiban masyarakat;
  - f. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
  - g. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi /lembaga atau pihak ketiga;
  - h. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - i. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Satpol PP dan Pemadam Kebakaran terkait tugas dan fungsinya;
  - k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Seksi Operasional dan Pengendalian

Pasal 11

- (1) Seksi Operasional dan Pengendalian mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang Pembinaan, Pengendalian dan Perlindungan Masyarakat dalam operasional dan pengendalian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. mengonsep rencana dan program kerja operasional dan pengendalian;
  - b. mengonsep bahan kebijakan program kerja operasional dan pengendalian;
  - c. melaksanakan kegiatan operasional dan pengendalian yang meliputi :
    1. patroli ketentraman dan ketertiban umum di area objek vital, perkantoran dan kompleks rumah dinas pejabat daerah;
    2. penertiban pedagang dan pemasangan reklame dan lain sejenisnya yang tidak memenuhi ketentuan;
    3. penertiban gelandangan dan pengemis, pengamen, prostitusi dan lain-lain yang mengganggu ketertiban dan ketentraman masyarakat;
    4. melaksanakan tugas operasional lain sesuai hasil koordinasi dengan dinas/ instansi terkait;
  - d. melaksanakan kegiatan pengamanan yang meliputi :
    1. penjagaan keamanan Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
    2. penjagaan keamanan rumah dinas Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
    3. penjagaan kantor dan fasilitas lain milik Pemerintah Daerah sesuai hasil koordinasi.
  - e. melaksanakan operasional dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - f. melaksanakan penertiban dan penindakan non yustisi pelanggaran gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan operasional dan pengendalian;
  - h. melaksanakan pengamanan dan pengawalan tamu VIP termasuk Pejabat Negara dan tamu

Negara;

- i. melaksanakan pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. melaksanakan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan Pemilihan Umum Legislatif, Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden dan Pemilihan Umum Kepala Daerah dengan bekerjasama dengan instansi terkait;
- k. melaksanakan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan atau kegiatan yang berskala massal;
- l. melaksanakan pengawalan Bupati dan Wakil Bupati;
- m. melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi operasional dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- n. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- o. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Satpol PP dan Pemadam Kebakaran terkait tugas dan fungsinya;
- q. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga;
- r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Seksi Perlindungan Masyarakat

#### Pasal 12

- (1) Seksi Perlindungan masyarakat mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang Pembinaan, Pengendalian dan Perlindungan Masyarakat dalam hal Perlindungan Masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. mengonsep rencana dan program kerja perlindungan masyarakat;

- b. mengonsep bahan kebijakan program kerja perlindungan masyarakat;
- c. melaksanakan penghimpunan, pengkajian dan mempelajari program manajemen data dan informasi satuan perlindungan masyarakat;
- d. melaksanakan penyiapan bahan dan data untuk menyusun pedoman dan petunjuk program manajemen data dan informasi satuan perlindungan masyarakat;
- e. melaksanakan pembinaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia perlindungan masyarakat;
- f. melaksanakan pembinaan tertib administrasi sistem perlindungan masyarakat;
- g. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekertariat Daerah, instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- h. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi lembaga atau pihak ketiga;
- i. melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi perlindungan masyarakat;
- j. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Satpol PP dan Pemadam Kebakaran terkait tugas dan fungsinya;
- m. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Penegakan dan Pengembangan  
Kapasitas Aparatur

Paragraf 1  
Tugas dan Unsur Organisasi

### Pasal 13

- (1) Bidang Penegakan dan Pengembangan Kapasitas Aparatur mempunyai tugas pokok merencanakan, menyalia dan memeriksa tugas di bidang Penegakan Dan Pengembangan Kapasitas Aparatur yang meliputi penyelidikan dan penyidikan dan Pengembangan Kapasitas Aparatur.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. merencanakan dan merumuskan kebijakan dan program kerja di bidang Penegakan dan Pengembangan Kapasitas Aparatur;
  - b. merencanakan penyusunan dan penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang Penegakan dan Pengembangan Kapasitas Aparatur;
  - c. menyalia pelaksanaan program kerja di bidang Penegakan dan Pengembangan Kapasitas Aparatur;
  - d. memeriksa hasil pelaksanaan program kerja di bidang Penegakan dan Pengembangan Kapasitas Aparatur;
  - e. menetapkan laporan program kerja di bidang Penegakan dan Pengembangan Kapasitas Aparatur;
  - f. merumuskan perencanaan teknis dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
  - g. membagi tugas dan mengendalikan seluruh kegiatan di bidang agar sesuai dengan rencana yang ditetapkan;
  - h. mendisposisikan kegiatan kepada seksi yang bersangkutan sesuai tugas pokoknya agar dapat diselesaikan secara proporsional dan profesional;
  - i. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - j. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Satpol PP dan Pemadam Kebakaran terkait tugas dan fungsinya;
  - l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai

dengan bidang tugas dan fungsinya.

- (3) Unsur-unsur Organisasi Bidang Penegakan dan Pengembangan Kapasitas Aparatur, terdiri dari :
  - a. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan; dan
  - b. Seksi Pengembangan Kapasitas Aparatur.

Paragraf 2  
Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

Pasal 14

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang Penegakan dan Pengembangan Kapasitas Aparatur dalam hal Penegakan Perda dan Perbup.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. mengonsep rencana dan program kerja penyelidikan dan penyidikan peraturan daerah dan peraturan bupati;
  - b. mengonsep bahan kebijakan program kerja penyelidikan dan penyidikan peraturan daerah dan peraturan bupati;
  - c. melaksanakan kegiatan penyelidikan dan penyidikan peraturan daerah dan peraturan bupati yang terkait dengan ketentraman masyarakat dan ketertiban umum meliputi :
    1. tindakan secara Pro Yustisia;
    2. fasilitasi administrasi PPNS penegak Peraturan Daerah;
    3. pemberian peringatan dan teguran pra operasi, penertiban, pembongkaran, penutupan dan penyegelan;
    4. pemberian sanksi hukum terhadap pelanggaran peraturan daerah;
    5. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) penegakan peraturan daerah;
    6. **penindakan preventif non yustisial dan yustisial;**
    7. penerimaan dan penanganan pengaduan

laporan masyarakat terkait pelanggaran peraturan daerah dan peraturan bupati;

- d. melaksanakan penghimpunan, mengkaji dan mempelajari peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas;
- e. melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi penyelidikan dan penyidikan peraturan daerah dan peraturan bupati;
- f. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Satpol PP dan Pemadam Kebakaran terkait tugas dan fungsinya;
- i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- j. melaksanakan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Seksi Pengembangan Kapasitas Aparatur

### Pasal 15

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas Aparatur mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang Penegakan dan Pengembangan Kapasitas Aparatur dalam usaha Meningkatkan Kemampuan Aparatur.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. mengonsep rencana dan program kerja pengembangan kapasitas aparatur;
  - b. mengonsep bahan kebijakan program kerja pengembangan kapasitas aparatur;

- c. melaksanakan kegiatan pengembangan kapasitas aparatur yang meliputi kerjasama antar lembaga masyarakat, serta bimbingan dan penyuluhan masyarakat;
- d. melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pengembangan kapasitas aparatur;
- e. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Satpol PP dan pemadam kebakaran terkait tugas dan fungsinya;
- h. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- i. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/ instansi / lembaga atau pihak ketiga;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Pemadam Kebakaran, Rekonstruksi  
dan Penyelamatan

Paragraf 1  
Tugas dan Unsur Organisasi

Pasal 16

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran, Rekonstruksi dan Penyelamatan mempunyai tugas pokok merencanakan, menyelia dan memeriksa tugas-tugas di bidang pemadam kebakaran, rekonstruksi dan penyelamatan yang meliputi Pemadam kebakaran dan rekonstruksi serta penyelamatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. merencanakan dan merumuskan kebijakan dan program kerja di bidang pemadam kebakaran, rekonstruksi dan penyelamatan;
- b. merencanakan penyusunan dan penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang pemadam kebakaran, rekonstruksi dan penyelamatan;
- c. menyelia pelaksanaan program kerja di bidang di bidang pemadam kebakaran, rekonstruksi dan penyelamatan;
- d. memeriksa hasil pelaksanaan program kerja di bidang pemadam kebakaran dan rekonstruksi dan penyelamatan;
- e. menetapkan laporan program kerja bidang di bidang pemadam kebakaran dan rekonstruksi dan penyelamatan;
- f. merumuskan perencanaan teknis dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- g. membagi tugas dan mengendalikan seluruh kegiatan di bidang agar sesuai dengan rencana yang ditetapkan;
- h. mendisposisikan kegiatan kepada seksi yang bersangkutan sesuai tugas pokoknya agar dapat diselesaikan secara proporsional dan profesional;
- i. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- j. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Satpol PP dan Pemadam Kebakaran terkait tugas dan fungsinya;
- l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- m. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai

dengan bidang tugas dan fungsinya.

- (3) Unsur-unsur Organisasi Bidang Pemadam Kebakaran, Rekonstruksi dan Penyelamatan, terdiri dari :
  - a. Seksi Pemadam Kebakaran dan Rekonstruksi; dan
  - b. Seksi Penyelamatan.

#### Paragraf 2

#### Seksi Pemadam Kebakaran dan Rekonstruksi

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pemadam Kebakaran dan Rekonstruksi mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang pemadam kebakaran, rekonstruksi dan penyelamatan dalam penanganan pemadam kebakaran dan rekonstruksi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. mengonsep rencana dan program kerja pemadam kebakaran dan rekonstruksi;
  - b. mengonsep bahan kebijakan program kerja pemadam kebakaran dan rekonstruksi;
  - c. melaksanakan kegiatan pemadam kebakaran dan rekonstruksi;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pemadam kebakaran dan rekonstruksi;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan identifikasi dan pengenalan secara pasti terhadap sumber bahaya;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan peta resiko potensi;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan penggunaan teknologi yang secara tiba-tiba dan/atau berangsur berpotensi menjadi sumber ancaman atau bahaya;
  - h. melaksanakan penyiapan data dan informasi dalam rangka pemadam kebakaran dan rekonstruksi;
  - i. melaksanakan fasilitasi sosialisasi daerah rawan;

- j. melaksanakan fasilitasi pencegahan dan kesiapsiagaan dini terhadap potensi rawan;
- k. melaksanakan fasilitasi pendapatan, pemetaan dan informasi potensi daerah rawan;
- l. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pengembangan potensi sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan dibidang penanganan;
- m. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan peningkatan dan pengembangan sistem penanganan terpadu;
  
- n. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- o. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Dinas terkait tugas dan fungsinya;
- q. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- r. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Seksi Penyelamatan

Pasal 18

- (1) Seksi Penyelamatan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang pemadam Pemadam Kebakaran, Rekonstruksi dan penyelamatan dalam penyelamatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. mengonsep rencana dan program kerja penyelamatan;

- b. mengonsep bahan kebijakan program kerja penyelamatan;
- c. melaksanakan kegiatan penyelamatan;
- d. melaksanakan penetapan standar teknis penanggulangan kebakaran;
- e. melaksanakan pelayanan pertolongan penyelamatan dan evakuasi korban jiwa, harta dan benda;
- f. melaksanakan penyelamatan terhadap gangguan/ancaman binatang buas dan/atau berbisa lainnya;
- g. melaksanakan evakuasi pohon tumbang, bangunan runtuh dan keadaan darurat lainnya yang berhubungan dengan tugas pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- h. melaksanakan fasilitasi kegiatan perlindungan terhadap kelompok rentan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi penyelamatan;
- j. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Dinas terkait tugas dan fungsinya;
- m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- n. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Paragraf 1  
Tugas dan Unsur Organisasi

Pasal 19

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas pokok merencanakan, menyelia dan memeriksa tugas-tugas di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan yang meliputi Pencegahan dan Kesiapsiagaan bencana kebakaran.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. merencanakan dan merumuskan kebijakan dan program kerja di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
  - b. merencanakan penyusunan dan penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
  - c. menyelia pelaksanaan program kerja di bidang di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
  - d. memeriksa hasil pelaksanaan program kerja di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
  - e. menetapkan laporan program kerja bidang di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
  - f. merumuskan perencanaan teknis dan fasilitasi pengadaan barang dan jasa sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
  - g. membagi tugas dan mengendalikan seluruh kegiatan di bidang agar sesuai dengan rencana yang ditetapkan;
  - h. mendisposisikan kegiatan kepada seksi yang bersangkutan sesuai tugas pokoknya agar dapat diselesaikan secara proporsional dan profesional;
  - i. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - j. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Dinas terkait tugas dan fungsinya;
  - l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
  - m. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak

- ketiga;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Unsur-unsur Organisasi Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, terdiri dari :
- a. Seksi Pencegahan; dan
  - b. Seksi Kesiapsiagaan.

Paragraf 2  
Seksi Pencegahan

Pasal 20

- (1) Seksi Pencegahan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang pencegahan dan kesiapsiagaan dalam pencegahan kebakaran.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. mengonsep rencana dan program kerja pencegahan kebakaran;
  - b. mengonsep bahan kebijakan program kerja pencegahan kebakaran;
  - c. melaksanakan kegiatan pencegahan kebakaran;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pencegahan kebakaran;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan identifikasi dan pengenalan secara pasti terhadap sumber bahaya kebakaran;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusun peta resiko potensi kebakaran;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan penggunaan teknologi yang secara tiba-tiba dan/atau berangsur berpotensi menjadi sumber ancaman atau bahaya kebakaran;
  - h. melaksanakan penyiapan data dan informasi dalam rangka pencegahan kebakaran;
  - i. melaksanakan fasilitasi sosialisasi daerah rawan terjadi kebakaran;
  - j. melaksanakan fasilitasi pencegahan dini terhadap potensi rawan kebakaran;
  - k. melaksanakan fasilitasi pendataan, pemetaan

- dan informasi potensi daerah rawan kebakaran;
- l. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pengembangan potensi sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan dibidang penanganan kebakaran;
  - m. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan peningkatan dan pengembangan sistem penanganan kebakaran terpadu;
  - n. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - o. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
  - p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Dinas terkait tugas dan fungsinya;
  - q. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
  - r. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga;
  - s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - t. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Seksi Kesiapsiagaan

Pasal 21

- (1) Seksi Kesiapsiagaan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang pencegahan dan kesiapsiagaan dalam kesiapsiagaan kebakaran.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. mengonsep rencana dan program kerja kesiapsiagaan kebakaran;
  - b. mengonsep bahan kebijakan program kerja kesiapsiagaan kebakaran;
  - c. melaksanakan kegiatan kesiapsiagaan kebakaran;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi kesiapsiagaan kebakaran;

- e. menyiapkan bahan uji coba rencana penanggulangan kebakaran;
- f. menyiapkan data dan informasi dalam rangka kesiapsiagaan menghadapi kebakaran;
- g. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan penyuluhan, pendidikan dan pelatihan, gladi/simulasi sistem dan mekanisme kesiapsiagaan kebakaran;
- h. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan dan peningkatan masyarakat terhadap kesiapsiagaan kebakaran;
- i. melaksanakan fasilitasi pengorganisasian, pemasangan dan pengujian sistem peringatan dini kebakaran;
- j. melaksanakan fasilitasi pengorganisasian, penyuluhan, pelatihan dan gladi tentang mekanisme tanggap darurat kebakaran;
- k. melaksanakan fasilitasi penyiapan lokasi evakuasi korban kebakaran;
- l. melaksanakan fasilitasi data akurat, informasi dan pemutakhiran prosedur tetap tanggap darurat kebakaran;
- m. melaksanakan kegiatan peningkatan kemampuan Satuan Tugas Pemadam;
- n. melaksanakan pengawasan dan pembinaan satgas pemadam swasta;
- o. melaksanakan fasilitasi kegiatan patroli satgas pemadam;
- p. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- q. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Dinas terkait tugas dan fungsinya;
- s. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- t. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga;
- u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan

- v. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 22

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
- (3) Kegiatan teknis penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas dinas.
- (4) Kepala UPTD bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas dan wajib menyampaikan laporan kegiatan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan informasi dan evaluasi.
- (5) Pengaturan mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta kelas dan eselon pada UPTD ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk

oleh Kepala Dinas.

- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang – undangan.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan/unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan jika terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk dan arahan selanjutnya kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai keterkaitan dan hubungan kerja.

- (7) Dalam upaya meningkatkan efektivitas kegiatan dan pelaksanaan tugas, serta dalam rangka bimbingan serta evaluasi kinerja organisasi, setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat atau pertemuan secara berkala.

BAB VI  
TINGKAT JABATAN SATPOL POLISI PAMONG  
PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN

Pasal 25

Tingkat jabatan Satpol PP dan Pemadam Kebakaran, meliputi :

1. Kepala Satuan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama Eselon II.b;
2. Sekretaris merupakan jabatan administrator Eselon III.a;
3. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator Eselon III.b;
4. Kepala Seksi, Sub Bagian merupakan jabatan pengawas Eselon IV.a;

BAB VII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kotabaru Nomor 62 Tahun 2017 tentang Uraian

Tugas Unsur-Unsur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kotabaru (Berita Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2017 Nomor 62) dan Peraturan Bupati Kotabaru Nomor 39 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Kotabaru (Berita Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2016 Nomor 39) dan Perubahan Atas Peraturan Bupati Kotabaru Nomor 77 Tahun 2018 tentang Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Kotabaru (Berita Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2018 Nomor 77) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan 1 Januari 2020.

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

Ditetapkan di Kotabaru  
pada tanggal 27 November 2019

BUPATI KOTABARU,

ttd

SAYED JAFAR

Diundangkan di Kotabaru  
pada tanggal 27 November 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOTABARU,

ttd

SAID AKHMAD

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTABARU  
TAHUN 2019 NOMOR 144