



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN

NOMOR 103 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektifitas struktur organisasi perangkat daerah sebagai hasil evaluasi kelembagaan perangkat daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 34 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Hulu Sungai Selatan perlu diganti;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

- 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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 06 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
7. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Pemadam Kebakaran adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
9. Bidang adalah Bidang pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
11. Seksi adalah Seksi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
12. Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kecamatan adalah Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran adalah perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Daerah di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta pemadam kebakaran.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran terdiri dari:
 - a. Sekretariat:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
 - b. Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum:
 1. Seksi Operasional dan Pengendalian;
 2. Seksi Penegakan Perda; dan
 3. Seksi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Satpol PP dan Perlindungan Masyarakat.
 - c. Bidang Pemadam Kebakaran:
 1. Seksi Inspeksi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 2. Seksi Penanggulangan dan Penyelamatan.
 - d. Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kecamatan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

Pasal 4

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang ketenteraman, ketertiban umum dan pemadam kebakaran serta tugas lain yang diberikan Bupati sesuai perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penetapan rencana strategis, program dan rencana kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - b. perumusan kebijakan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta pemadam kebakaran;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta pemadam kebakaran;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kebijakan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta pemadam kebakaran;
 - e. evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta pemadam kebakaran;
 - f. pembinaan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kecamatan;
 - g. pelaksanaan administrasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran serta tugas lain yang diberikan Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. pengkoordinasian dan konsolidasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran di Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - b. pengkoordinasian dan konsolidasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja program dan kegiatan di Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - c. pengkoordinasian dan konsolidasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan keuangan di Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - d. pengkoordinasian pelayanan perbendaharaan dan administrasi keuangan di Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - e. pengkoordinasian dan pemberian dukungan administrasi dan pelayanan umum di Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - f. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepegawaian serta penataan organisasi dan tata laksana di Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - g. pengkoordinasian pengelolaan persediaan dan barang milik daerah di Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;

- h. pengkoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan;
- i. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi;
- j. koordinasi penyusunan laporan kinerja, penyelenggaraan pemerintah daerah dan pelaksanaan inovasi daerah;
- k. koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sekretariat terdiri dari:

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

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, investarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, perjalanan dinas dan kehumasan serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - c. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - d. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
 - g. menyiapkan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kepangkatan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
 - h. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan pegawai lingkup Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - i. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) sesuai usulan masing-masing Bidang;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang;

- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
- m. menyiapkan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- n. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- o. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program, rencana kerja, rencana anggaran dan pelaporan pelaksanaan kegiatan, pengelolaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan, serta laporan keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan perubahan anggaran;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama penyusunan rencana program dan anggaran pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - d. melaksanakan pengumpulan bahan dari masing-masing bidang sebagai bahan penyusunan rencana program dan anggaran pada Dinas/Badan;
 - e. melakukan kerjasama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja, baik rencana kerja tahunan, jangka menengah maupun jangka panjang;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan kinerja;
 - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan analisa data yang berhubungan dengan bidang pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun konsep laporan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, baik laporan rutin maupun laporan insidental;
 - i. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan;
 - j. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
 - k. melaksanakan urusan gaji pegawai;
 - l. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
 - n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;

- o. menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan;
- p. penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- q. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- r. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Perencanaan dan Keuangan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

Bagian Ketiga
Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Pasal 9

- (1) Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum melaksanakan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang operasional dan pengendalian, penegakan Perda serta peningkatan kapasitas SDM Satpol PP dan perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang operasional dan pengendalian, penegakan Perda serta peningkatan kapasitas SDM Satpol PP dan perlindungan masyarakat;
 - b. penyusunan program di bidang operasional dan pengendalian, penegakan Perda serta peningkatan kapasitas SDM Satpol PP dan perlindungan masyarakat;
 - c. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang operasional dan pengendalian, penegakan Perda serta peningkatan kapasitas SDM Satpol PP dan perlindungan masyarakat;
 - d. pengawasan dan pengendalian kebijakan di bidang operasional dan pengendalian, penegakan Perda serta peningkatan kapasitas SDM Satpol PP dan perlindungan masyarakat;
 - e. evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang operasional dan pengendalian, penegakan Perda serta peningkatan kapasitas SDM Satpol PP dan perlindungan masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sesuai bidang tugas.

Pasal 10

Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum terdiri dari :

- a. Seksi Operasional dan Pengendalian;
- b. Seksi Penegakan Perda; dan
- c. Seksi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Satpol PP dan Perlindungan Masyarakat.

Pasal 11

- (1) Seksi Operasional dan Pengendalian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang operasional dan pengendalian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun dan menetapkan rencana kegiatan dan anggaran pada Seksi Operasional dan Pengendalian;
 - b. mengawasi dan mengendalikan indikator kinerja Seksi Operasional dan Pengendalian;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan operasional, pengendalian, dan pengembangan pengawasan penyelenggaraan ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum;
 - d. menghimpun, mengolah dan menyajikan data pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan kerjasama operasional, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis Standar Operasional Prosedur (SOP) operasional, pengawasan dan pengendalian ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum;
 - g. mengelola pelaksanaan penanganan pengaduan adanya pelanggaran ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum;
 - h. menyiapkan dan melaksanakan koordinasi dan kerjasama antisipasi kerusuhan massa;
 - i. menyiapkan bahan, melaksanakan inventarisasi, identifikasi, analisis serta pengkajian potensi gangguan serta jumlah akibat pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - j. melaksanakan pemantauan dan mengevaluasi perkembangan potensi yang bisa menimbulkan gangguan terhadap ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum;
 - k. menyiapkan bahan evaluasi kegiatan dan pelaksanaan tugas Operasional ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum;
 - l. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pengamanan pejabat dan tamu *Very Important Person* (VIP), lingkungan kerja dan aset Pemerintah Daerah;
 - m. melaksanakan pengamanan pejabat dan tamu *Very Important Person* (VIP), lingkungan kerja dan aset Pemerintah Daerah;
 - n. menyiapkan rencana pelaksanaan patroli rutin dan terpadu dalam pengendalian keamanan, ketertiban umum, dan ketenteraman masyarakat;
 - o. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama dengan instansi terkait dalam pembinaan serta pemeliharaan keamanan, ketertiban umum, dan ketenteraman masyarakat;
 - p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Operasional dan Pengendalian; dan

- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai bidang tugas.

Pasal 12

- (1) Seksi Penegakan Perda mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penegakan Perda.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun dan menetapkan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Penegakan Perda;
 - b. mengawasi dan mengendalikan indikator kinerja penegakan Perda;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi Penegakkan Perda;
 - d. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data Penegakkan Perda;
 - e. menyiapkan bahan kerjasama penyuluhan penegakkan Perda dan Perundang-Undangan Daerah;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengarahan sumberdaya dalam penyuluhan penegakkan Peraturan dan Perundang-Undangan Daerah;
 - g. menghimpun, mengolah data dan mempelajari Peraturan dan Perundang-Undangan Daerah yang bersifat pengaturan dan pembinaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - h. menyiapkan bahan, melaksanakan inventarisasi dan identifikasi tingkat pelanggaran Peraturan Perundang-Undangan Daerah;
 - i. menyiapkan bahan, memfasilitasi, dan melaksanakan kerjasama penerapan penyelesaian penerapan serta penegakkan Peraturan Perundang-Undangan Daerah;
 - j. menyiapkan bahan, memfasilitasi, dan melaksanakan kerjasama penerapan penyelesaian Penerapan serta Penegakkan Peraturan Perundang-Undangan Daerah;
 - k. menyiapkan dan menyusun petunjuk teknis/Standar Operasional Prosedur (SOP) penindakan dan penyelesaian Penegakkan Peraturan Perundang-Undangan Daerah;
 - l. menyiapkan bahan, fasilitasi dan pengkoordinasian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dalam pelaksanaan proses penindakan;
 - m. menyiapkan bahan, melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pada Seksi Penegakan Perda; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai bidang tugas.

Pasal 13

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Satpol PP dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas sumber daya manusia Satpol PP dan perlindungan masyarakat.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
- a. menyusun dan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Satpol PP dan Perlindungan Masyarakat;
 - b. mengawasi dan mengendalikan indikator kinerja Seksi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Satpol PP dan Linmas;
 - c. menyiapkan rumusan kebijakan pembinaan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia Satpol PP dan Kesiagaan Linmas;
 - d. menyusun rencana dan mengkoordinasikan pelaksanaan rekrutmen dan pembinaan Anggota Bantuan Polisi Pamong Praja (Banpol) dan Anggota Perlindungan Masyarakat;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pembinaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia Satpol PP dan kesiagaan Linmas;
 - f. meningkatkan SDM Satpol PP dan Satlinmas melalui Bimtek, pendidikan, pelatihan, penyuluhan/sosialisasi, dan forum-forum koordinasi Satpol PP dan Satlinmas;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan standarisasi kelengkapan sarana dan prasarana Posko Satpol PP dan Pos Keamanan Lingkungan (Poskamling);
 - h. menyiapkan dan melaksanakan penyediaan dan penyiapan bahan, dalam peralatan dan sarana prasarana Posko Satpol PP dan Pos Keamanan Lingkungan (Poskamling);
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan identifikasi dan pendataan kejadian gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat;
 - j. menyiapkan bahan, menyusun dan mengevaluasi penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Satpol PP dan Linmas;
 - k. menyusun rencana dan melaksanakan optimalisasi, pengarahan/mobilisasi, pemberdayaan dan pemanfaatan anggota Satpol PP dan anggota Satlinmas;
 - l. mengumpul, mengolah dan menyajikan data, informasi dan pemetaan pembinaan Anggota Satpol PP dan Satlinmas;
 - m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada Seksi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Satpol PP dan Perlindungan Masyarakat; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai bidang tugas.

Bagian Keempat
Bidang Pemadam Kebakaran

Pasal 14

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran melaksanakan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang penanggulangan, penyelamatan, inspeksi, dan pemberdayaan masyarakat pemadam kebakaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang operasional di bidang penanggulangan, penyelamatan, inspeksi, dan pemberdayaan masyarakat pemadam kebakaran;

- b. penyusunan program operasional di bidang penanggulangan, penyelamatan, inspeksi, dan pemberdayaan masyarakat pemadam kebakaran;
- c. koordinasi pelaksanaan kebijakan operasional di bidang penanggulangan, penyelamatan, inspeksi, dan pemberdayaan masyarakat pemadam kebakaran;
- d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kebijakan operasional di bidang penanggulangan, penyelamatan, inspeksi, dan pemberdayaan masyarakat pemadam kebakaran;
- e. evaluasi dan pelaporan kebijakan operasional di bidang penanggulangan, penyelamatan, inspeksi, dan pemberdayaan masyarakat pemadam kebakaran; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sesuai bidang tugas.

Pasal 15

Bidang Pemadam Kebakaran terdiri dari:

- a. Seksi Penanggulangan dan Penyelamatan; dan
- b. Seksi Inspeksi dan Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 16

- (1) Seksi Penanggulangan dan Penyelamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, Pembinaan Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Penanggulangan dan Penyelamatan bahaya kebakaran serta investigasi kebakaran.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Penanggulangan dan Penyelamatan;
 - b. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data informasi dalam rangka pembinaan, pengendalian, dan evaluasi serta penyelamatan korban musibah kebakaran serta penyelenggaraan investigasi pasca kebakaran;
 - c. menyiapkan rumusan kebijakan pembinaan dan fasilitasi kelembagaan/ organisasi pemadam kebakaran;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pembinaan kelembagaan, organisasi pemadam kebakaran;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis, penyuluhan/sosialisasi, seminar/diskusi/dialog dan forum komunikasi/koordinasi serta mediasi fasilitasi pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran;
 - f. pengadaan, pemeliharaan dan pemeriksaan kesiapsiagaan peralatan pemadaman kebakaran dan peralatan program penyelamatan atau *resque*;
 - g. melaksanakan pemetaan dan pendataan titik-titik rawan kebakaran serta dalam rangka investigasi pasca musibah kebakaran;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan instansi serta mitra kerja seperti Kerukunan terkait dalam rangka penanggulangan dan penyelamatan serta investigasi bencana atau musibah kebakaran;
 - i. menyiapkan Penilaian Kinerja Pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;

- j. menyiapkan monitoring, evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Penanggulangan dan Penyelamatan serta investigasi kebakaran;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pada Seksi Penanggulangan dan Penyelamatan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemadam Kebakaran sesuai bidang tugas.

Pasal 17

- (1) Seksi Inspeksi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Inspeksi dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian sebagai berikut:
 - a. menyiapkan dan menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Inspeksi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. membagi tugas bawahan, membimbing dan memeriksa hasil kerja kepada bawahan dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan Inspeksi dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Inspeksi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - e. menyiapkan kegiatan pemeriksaan dan pengujian terhadap peralatan proteksi kebakaran serta bangunan gedung;
 - f. menyiapkan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan sewaktu waktu terhadap kondisi kesiapan keselamatan kebakaran pada bangunan dan gedung dan penyimpanan penggunaan serta pengangkutan bahan berbahaya;
 - g. menyiapkan kegiatan pemeriksaan dan verifikasi kajian teknis keselamatan kebakaran bangunan atau gedung;
 - h. menyiapkan informasi dan data Seksi Inspeksi dan Pemberdayaan Masyarakat baik diminta maupun tidak diminta secara rutin dan berkala;
 - i. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggung jawaban teknis keuangan Seksi Inspeksi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - j. menyiapkan Penilaian Kinerja Pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Inspeksi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemadam Kebakaran.

Bagian Kelima

Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan

Pasal 18

- (1) Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan dipimpin oleh Kepala Satuan.
- (2) Kepala Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan.

- (3) Kepala Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis administratif bertanggung jawab kepada Camat dan secara teknis operasional bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 19

Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kecamatan akan diatur dan ditetapkan kemudian dengan Keputusan Kepala Satuan.

Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 21

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan pertauran perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Urusan kesekretariatan dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran melalui Sekretaris.
- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran 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.

Pasal 24

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 25

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 26

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 27

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 28

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas unsur-unsur pimpinan unit organisasi dibantu oleh unit organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 30

Pelimpahan wewenang dan petunjuk Pejabat yang mewakili Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Dalam hal Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran berhalangan, maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.
- b. Dalam hal Sekretaris juga berhalangan, maka ditunjuk Kepala Bidang sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran berdasarkan senioritas kepangkatan.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Pejabat Struktural pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran yang diangkat sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dilakukannya pengangkatan pejabat struktural berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 34 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019 Nomor 34) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 29 Desember 2020

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

ACHMAD FIKRY

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 29 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

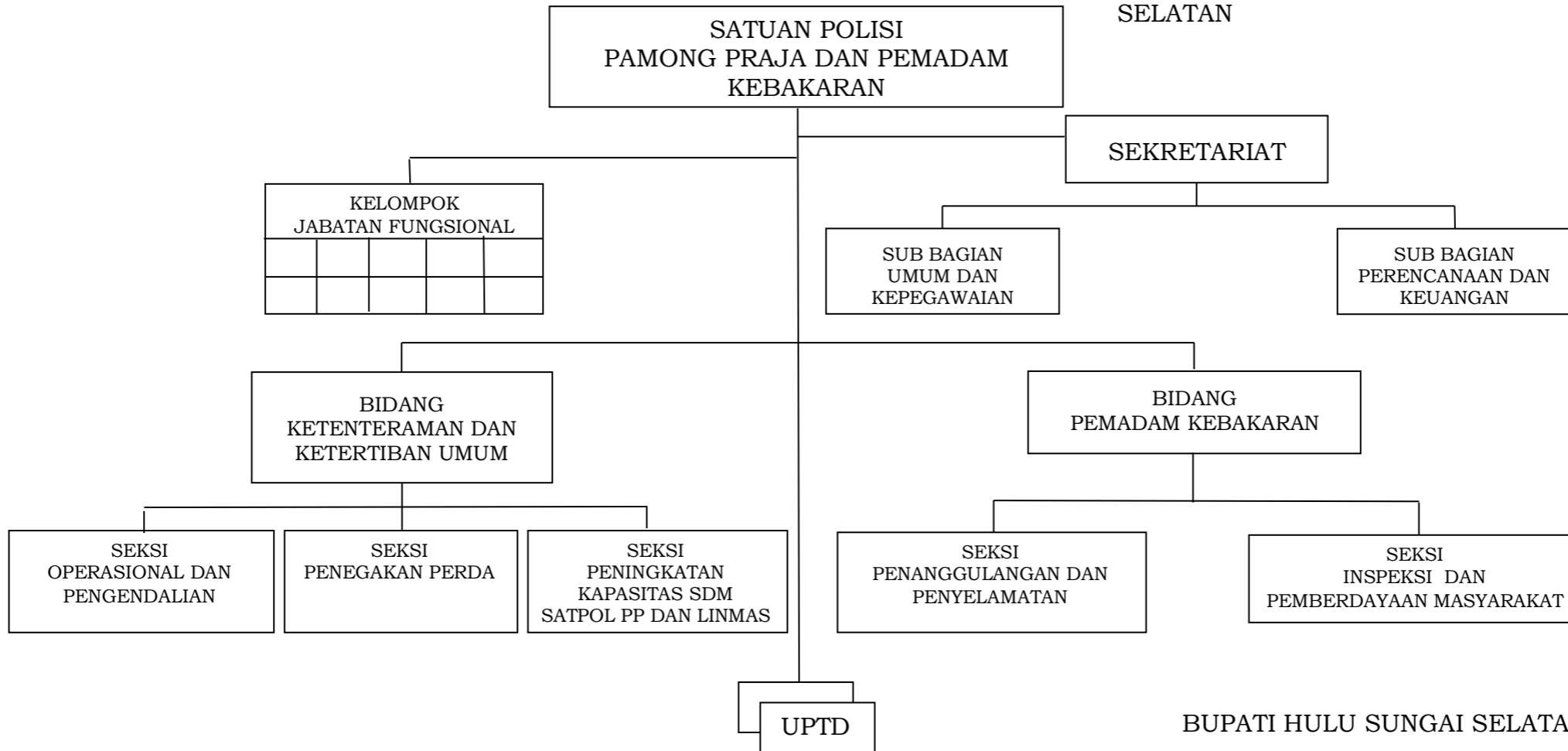
ttd.

MUHAMMAD NOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2020 NOMOR 103

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SATUAN POLISI
PAMONG PRAJA DAN
PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 103 TAHUN 2020
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SATUAN
POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM
KEBAKARAN KABUPATEN HULU SUNGAI
SELATAN



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

ACHMAD FIKRY