



BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 49 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN
PENANGGULANGAN KEBAKARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Magelang.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran Kabupaten Magelang.
7. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran yang selanjutnya disebut Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran Kabupaten Magelang.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Satuan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan kerja organisasi negara.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara eselon II.
12. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
14. Pejabat Administrasi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
15. Jabatan Administrator adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling tinggi setara jabatan struktural eselon III.
16. Jabatan Pengawas adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang menengah setara jabatan struktural eselon IV.

17. Jabatan Pelaksana adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara jabatan struktural eselon V dan jabatan fungsional umum.
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
20. Kelompok jabatan fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran meliputi:
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbagian Program dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, membawahi:
 1. Seksi Pembinaan dan Pengawasan; dan
 2. Seksi Penindakan.
 - d. Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum, membawahi:
 1. Seksi Pembinaan Ketenteraman dan Ketertiban Umum; dan
 2. Seksi Penertiban dan Pengendalian Operasi.
 - e. Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan, membawahi:
 1. Seksi Perlindungan Masyarakat; dan
 2. Seksi Pengamanan.
 - f. UPT, membawahi Subbagian Tata Usaha; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bagan susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 5

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.

Pasal 6

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris.
- (2) Subbagian Tata Usaha pada UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 7

- (1) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga profesional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan, dan penyesuaian jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penempatan pejabat fungsional dalam UPT ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) Penempatan pejabat fungsional ke dalam unit organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran selain UPT ditetapkan dengan Keputusan Kepala Satuan.
- (8) Pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasi oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Satuan.
- (9) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Di samping jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran terdapat jabatan pelaksana.
- (2) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi atau Kepala Subbagian atasan masing-masing.

- (3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Penempatan pejabat pelaksana dalam UPT ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Penempatan pejabat pelaksana ke dalam unit organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran selain UPT ditetapkan dengan Keputusan Kepala Satuan.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran

Pasal 9

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pengamanan, dan kesekretariatan;
 - b. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pengamanan;
 - c. pelaksanaan kebijakan bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pengamanan;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pengamanan;
 - e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran;
 - f. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis;
 - g. pelaksanaan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah bidang ketenteraman ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman ketertiban umum dan sub urusan kebakaran; dan
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pengamanan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesekretariatan meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkoordinasian perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran;
 - b. pengkoordinasian perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
 - c. perumusan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis bidang kesekretariatan;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bidang dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran;
 - e. penyelenggaraan pelayanan umum bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, pengamanan, dan penanggulangan kebakaran;
 - f. penyelenggaraan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - h. penyelenggaraan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang penatausahaan keuangan;
 - i. penyelenggaraan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
 - j. penyelenggaraan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan barang milik daerah (barang/jasa);
 - k. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - l. pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
 - m. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang sumberdananya berasal dari jenjang pemerintah yang lebih tinggi atau dari pihak ketiga;
 - n. fasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan.
 - o. pengarahan dan pengendalian pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat;
 - p. penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, penatausahaan keuangan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 12

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

Pasal 13

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pembinaan, pengawasan, penindakan pelanggaran perundang-undangan daerah, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang penegakan Perundangan-Undangn daerah;
 - c. pelaksanaan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.
 - d. pelaksanaan pembinaan penyidik pegawai negeri sipil (PPNS);
 - e. pelaksanaan pembinaan, penyuluhan, pengawasan dan penegakan Perundang-undangan Daerah;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pembinaan, penyuluhan, pengawasan dan penegakan Perundang-undangan Daerah;
 - g. pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang penegakan perundang-undangan daerah;
 - h. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di bidang penegakan perundang-undangan daerah;
 - i. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Penegakan Perundang-Undangn Daerah;
 - j. pelaksanaan administrasi pembinaan, penyuluhan, pengawasan dan penegakan perundang-undangan daerah;
 - k. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penegakan perundang-undangan daerah; dan
 - l. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pembinaan dan pengawasan perundang-undangan daerah, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 15

Seksi Penindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penindakan pelanggaran perundang-undangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Pasal 16

- (1) Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang ketenteraman dan ketertiban umum, penertiban dan pengendalian operasi, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, penertiban dan pengendalian operasi;
 - c. pelaksanaan penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dalam daerah;
 - d. penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penanggulangan penyakit masyarakat;
 - e. fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penanggulangan penyakit masyarakat;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan pelayanan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penanggulangan penyakit masyarakat;
 - g. pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
 - h. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
 - i. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
 - j. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang ketenteraman dan ketertiban umum; dan
 - k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 17

Seksi Pembinaan Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

Seksi Penertiban dan Pengendalian Operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penertiban dan pengendalian operasi, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan

Pasal 19

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perlindungan masyarakat, pengamanan pejabat dan obyek vital, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perlindungan masyarakat dan pengamanan;
 - c. pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pejabat negara, pengamanan perkantoran, objek vital, dan kegiatan keramaian daerah;
 - d. pelaksanaan fasilitasi perlindungan masyarakat dan penyelenggaraan pengamanan dan pengawalan pejabat negara, pengamanan perkantoran, objek vital, dan kegiatan keramaian daerah;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan pelayanan perlindungan masyarakat dan pengamanan;
 - f. pelaksanaan verifikasi pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang perlindungan masyarakat dan penyelenggaraan pengamanan dan pengawalan pejabat negara, pengamanan perkantoran, objek vital, dan kegiatan keramaian daerah;
 - g. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di bidang perlindungan masyarakat dan pengamanan;
 - h. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan;
 - i. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan masyarakat dan Pengamanan;
 - j. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Seksi Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perlindungan masyarakat dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 21

Seksi Pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengamanan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam UPT

Pasal 22

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran.

Bagian Ketujuh Jabatan Fungsional

Pasal 23

Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Delapan Uraian Tugas Jabatan

Pasal 24

Uraian tugas jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Kepala Satuan menyampaikan laporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Satuan menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, dan uraian tugas seluruh jabatan di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan koordinator kelompok jabatan fungsional pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran wajib menerapkan prinsip konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan internal unit organisasi, antar unit organisasi dalam Satuan, antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

- (4) Setiap pimpinan unit organisasi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai bidangnya masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing untuk terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan, bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (7) Setiap pimpinan unit organisasi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (9) Setiap pimpinan unit organisasi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (10) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (11) Dalam penyampaian laporan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (12) Setiap pimpinan unit organisasi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran dibantu pimpinan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan untuk membangun sinergi, konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi internal unit organisasi.
- (13) Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

Pasal 26

- (1) Untuk memperjelas mekanisme kerja antar pejabat, baik dalam unit organisasi, antar unit organisasi maupun antar perangkat daerah dan/atau instansi lain di lingkungan pemerintah daerah, masing-masing tingkatan unit organisasi wajib menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Unit organisasi yang menyelenggarakan pelayanan publik wajib menyusun Standar Pelayanan (SP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Guna meningkatkan efisiensi, efektivitas dan transparansi pelaksanaan tugas, dalam melaksanakan tugas agar menggunakan dan mengembangkan teknologi informasi yang terintegrasi di lingkup satuan maupun lingkup Pemerintah Daerah.

Pasal 27

- (1) Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran, hubungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran dengan Perangkat Daerah provinsi bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Sinkronisasi data;
 - b. Sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. Sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

BAB VI JENJANG JABATAN

Pasal 28

- (1) Kepala Satuan merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian pada Sekretariat, Kepala Seksi, dan Kepala UPT merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Subbagian pada UPT merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan Pengawas.

Pasal 29

Jenjang jabatan fungsional dan jabatan pelaksana diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantikannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, UPT Pencegahan dan Pemadaman Kebakaran yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Magelang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Unit Pelaksana Teknis Badan dan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Magelang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Unit Pelaksana Teknis Badan dan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Pembentukan UPT yang melaksanakan tugas di bidang penanggulangan kebakaran.

- (2) UPT Pencegahan dan Pemadaman Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang semula berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Energi dan Sumber Daya Mineral menjadi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Magelang Nomor 15 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Magelang (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2009 Nomor 15) 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 Magelang.

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 1 Desember 2016

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 1 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

AGUNG TRIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2016 NOMOR 49

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

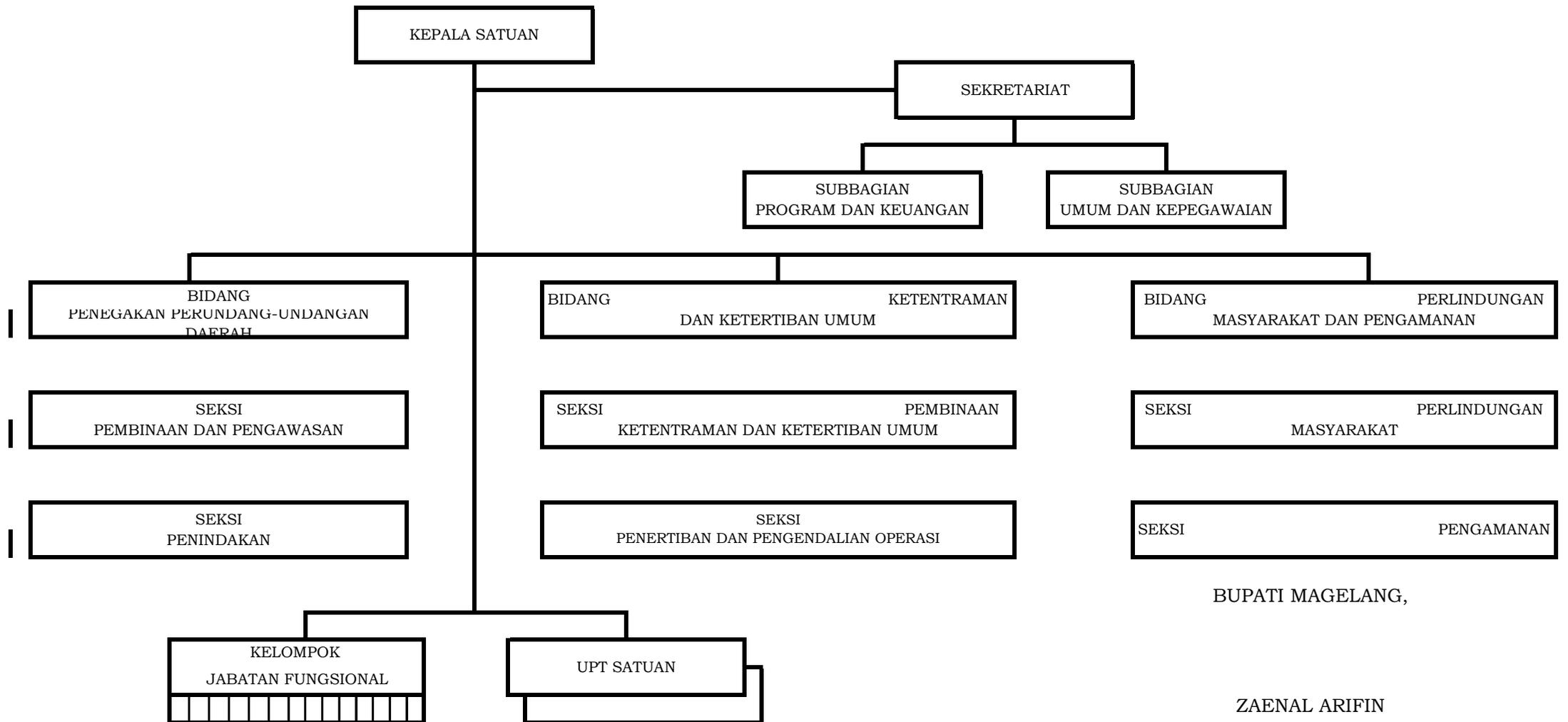
IDAM LAKSANA, S.H., M.Hum.

Pembina Tk I

NIP. 196812281994031006

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI MAGELANG
 NOMOR TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
 SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
 DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN



BUPATI MAGELANG,

ZAENAL ARIFIN

LAMPIRAN II:
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI
PAMONG PRAJA DAN PENANGGULANGAN
KEBAKARAN KABUPATEN MAGELANG

TUGAS DAN URAIAN TUGAS
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA, ADMINISTRATOR, DAN PENGAWAS
PADA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN
KABUPATEN MAGELANG

1. KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PENANGGULANGAN
KEBAKARAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub bidang ketenteraman, ketertiban umum dan sub bidang kebakaran yang meliputi penegakan perundang-undangan daerah, ketenteraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat, pengamanan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menetapkan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Memverifikasi konsep kebijakan daerah di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
- 4) Menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
- 5) Menyelenggarakan kegiatan pembinaan, pengawasan, dan penindakan pelanggaran perundang-undangan daerah.
- 6) Menyelenggarakan kegiatan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum, penertiban dan pengendalian operasi.
- 7) Menyelenggarakan kegiatan perlindungan masyarakat.
- 8) Menyelenggarakan kegiatan pengamanan dan pengawalan pejabat negara, pengamanan perkantoran, objek vital, dan kegiatan keramaian daerah.
- 9) Menyelenggarakan kegiatan pembinaan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
- 10) Menyelenggarakan kegiatan fasilitasi di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.

- 11) Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan administrasi, data dan informasi di urusan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman ketertiban umum dan sub bidang kebakaran.
- 12) Menyelenggarakan kegiatan pelayanan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
- 13) Membina dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPT) pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran.
- 14) Menyelenggarakan kegiatan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
- 15) Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan kesekretariatan.
- 16) Mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
- 17) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. SEKRETARIS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas kesekretariatan yang meliputi penyusunan perencanaan program, penatausahaan keuangan, umum, kepegawaian dan fasilitasi tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Mengkoordinasikan perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
- 4) Merumuskan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kesekretariatan.
- 5) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran
- 6) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan umum sesuai urusan Dinas.
- 7) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran.
- 8) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran.
- 9) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan.
- 10) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan.
- 11) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan barang milik daerah (barang/jasa) sesuai urusan Dinas.
- 12) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang sumberdananya berasal dari jenjang pemerintah yang lebih tinggi atau dari pihak ketiga.
- 13) Mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
- 14) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi.
- 15) Memfasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas.
- 16) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum.

- 17) Menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat Dinas.
- 18) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1. KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Program dan Keuangan yang meliputi penyusunan rencana kerja, program, kegiatan, anggaran, penatausahaan keuangan, dan fasilitasi tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Mengkoordinasikan penyusunan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan penyusunan pedoman pelaksanaan, serta pedoman teknis internal dinas di bidang perencanaan, penatausahaan keuangan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan.
- 4) Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP).
- 5) Memfasilitasi penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) atau sejenis.
- 6) Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) penetapan dan perubahan.
- 7) Melaksanakan pengujian dokumen keuangan dan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)/Surat Perintah Membayar (SPM).
- 8) Melaksanakan pengelolaan penggajian dan tunjangan pegawai, pembayaran belanja pegawai, dan belanja lainnya.
- 9) Melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban realisasi keuangan, kegiatan dan anggaran.
- 10) Melaksanakan akuntansi dan pelaporan pertanggungjawaban realisasi keuangan.
- 11) Melaksanakan pengolahan data, analisis, penyajian informasi dan pengintegrasian data keuangan.
- 12) Melaksanakan pengendalian dan pengawasan pembukuan perbendaharaan.
- 13) Melaksanakan penatausahaan penerimaan, penyetoran, dan pelaporan pendapatan.
- 14) Mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
- 15) Memfasilitasi perencanaan dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- 16) Memfasilitasi pengelolaan pengaduan dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).
- 17) Melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi, data, informasi dan publikasi Dinas.
- 18) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran.
- 19) Menyusun laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran.
- 20) Menyusun akuntabilitas program, kegiatan dan anggaran berkala dan tahunan.

- 21) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perencanaan, penatausahaan keuangan, pengendalian, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran.
- 22) Memfasilitasi perencanaan, penatausahaan keuangan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran.
- 23) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Program dan Keuangan.
- 24) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program dan Keuangan.
- 25) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal dinas di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan.
- 4) Melaksanakan pengelolaan surat masuk dan keluar.
- 5) Melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas.
- 6) Memfasilitasi pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah.
- 7) Melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas.
- 8) Melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, pelayanan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas.
- 9) Memfasilitasi penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
- 10) Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia.
- 11) Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang ketatausahaan dan administrasi umum.
- 12) Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan barang milik daerah (barang/jasa) sesuai urusan Dinas.
- 13) Melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang sumberdananya berasal dari jenjang pemerintah yang lebih tinggi atau dari pihak ketiga.
- 14) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kerumahtanggaan. keamanan dan ketertiban kantor.
- 15) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan.
- 16) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang hubungan masyarakat. kerjasama dan advokasi hukum.
- 17) Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang dokumentasi, perpustakaan, dan kearsipan.
- 18) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 19) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 20) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. KEPALA BIDANG PENEGAKAN PERUNDANG-UNDANGAN DAERAH

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah yang meliputi perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penegakan perundang-undangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Penegakan Perundang-Undangn Daerah.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang penegakan Perundangan-Undangn daerah.
- 4) Menyelenggarakan pembinaan, penyuluhan, pengawasan dan penegakan Perundang-undangan Daerah.
- 5) Memfasilitasi pembinaan, penyuluhan, pengawasan dan penegakan Perundang-undangan Daerah.
- 6) Mengarahkan dan mengendalikan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang penegakan perundang-undangan daerah
- 7) Melaksanakan verifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang penegakan perundang-undangan daerah
- 8) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang penegakan perundang-undangan daerah
- 9) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Penegakan Perundang-Undangn Daerah
- 10) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan administrasi pembinaan, penyuluhan, pengawasan dan penegakan Perundang-undangan Daerah.
- 11) Mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Penegakan Perundang-Undangn Daerah
- 12) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.1. KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan dan Pengawasan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pembinaan dan pengawasan perundang-undangan daerah, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Seksi Pembinaan dan Pengawasan
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pembinaan dan pengawasan
- 4) Menyusun konsep kebijakan bidang pembinaan, penyuluhan dan pengawasan Perundang-undangan Daerah.
- 5) Melaksanakan Pembinaan Perundang-undangan Daerah.
- 6) Melaksanakan Penyuluhan Perundang-undangan Daerah.
- 7) Melaksanakan Pengawasan pelaksanaan Perundang-undangan Daerah.

- 8) Menyusun kajian hukum dalam penyusunan peraturan perundang-undangan daerah.
- 9) Melaksanakan kegiatan penyebarluasan produk hukum daerah.
- 10) Menyusun pertimbangan teknis penerbitan rekomendasi.
- 11) Menyusun pertimbangan teknis penerbitan perizinan.
- 12) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pembinaan dan pengawasan
- 13) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pembinaan dan pengawasan
- 14) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang pembinaan dan pengawasan
- 15) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Pembinaan dan Pengawasan
- 16) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan dan Pengawasan
- 17) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.2. KEPALA SEKSI PENINDAKAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Penindakan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penindakan pelanggaran perundang-undangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Seksi Penindakan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah.
- 4) Melaksanakan Operasi Non Yustisi bagi pelanggar Perundang-undangan Daerah.
- 5) Melaksanakan Operasi Yustisi bagi pelanggar Perundang-undangan Daerah.
- 6) Memfasilitasi kegiatan Sekretariat PPNS.
- 7) Melaksanakan tindak lanjut hasil penindakan perkara pelanggaran Perundang-undangan Daerah.
- 8) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penindakan
- 9) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang penindakan
- 10) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di bidang penindakan
- 11) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Penindakan
- 12) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Penindakan
- 13) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. KEPALA BIDANG KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang meliputi perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang ketentraman dan ketertiban umum, penertiban dan pengendalian operasi, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- 4) Menyelenggarakan bidang penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penanggulangan penyakit masyarakat.
- 5) Memfasilitasi bidang penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penanggulangan penyakit masyarakat.
- 6) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- 7) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- 8) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- 9) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- 10) Mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.1. KEPALA SEKSI PEMBINAAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pembinaan ketentraman dan ketertiban umum, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Seksi Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pembinaan ketentraman dan ketertiban umum.
- 4) Melaksanakan pembinaan dan pengembangan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penanggulangan penyakit masyarakat.
- 5) Melaksanakan patroli wilayah.
- 6) Melaksanakan pengembangan, pembinaan dan pemberdayaan Kader Siaga Trantib (KST) atau sejenis.
- 7) Melaksanakan kegiatan kerjasama dengan instansi/ lembaga lain dalam pembinaan, dan pengembangan ketentraman dan ketertiban umum serta penanggulangan penyakit masyarakat.
- 8) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pembinaan ketentraman dan ketertiban umum
- 9) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pembinaan ketentraman dan ketertiban umum
- 10) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di bidang ketentraman dan ketertiban umum
- 11) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- 12) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- 13) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.2. KEPALA SEKSI PENERTIBAN DAN PENGENDALIAN OPERASI

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Penertiban dan Pengendalian Operasi yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penertiban dan pengendalian operasi, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Seksi Penertiban dan Pengendalian Operasi.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang penertiban dan pengendalian operasi.
- 4) Melaksanakan operasi penertiban pelanggaran ketentraman dan ketertiban di lingkungan pasar, perparkiran, pedagang kaki lima, tempat wisata dan fasilitas umum lainnya.
- 5) Melaksanakan tindak represif non yustisi bagi pelanggaran ketentraman dan ketertiban umum serta penanggulangan penyakit masyarakat.
- 6) Melaksanakan operasi penertiban berdasarkan vonis Pengadilan Negeri bagi pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah.
- 7) Melaksanakan melaksanakan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa.
- 8) Melaksanakan operasi penanggulangan penyakit masyarakat.
- 9) Melaksanakan pengerahan dan pengendalian personil dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum.
- 10) Melaksanakan penanganan lebih lanjut terhadap hasil kegiatan operasi penertiban pelanggaran ketentraman dan ketertiban umum dan penyakit masyarakat.
- 11) Melaksanakan peningkatan kapasitas anggota Satuan Polisi Pamong Praja.
- 12) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penertiban dan pengendalian operasi.
- 13) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang penertiban dan pengendalian operasi.
- 14) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di bidang penertiban dan pengendalian operasi.
- 15) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Penertiban dan Pengendalian Operasi.
- 16) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Penertiban dan Pengendalian Operasi.
- 17) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT DAN PENGAMANAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan yang meliputi perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perlindungan masyarakat, pengamanan pejabat dan obyek vital, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Merumuskan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perlindungan masyarakat dan pengamanan.
- 4) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan bidang perlindungan masyarakat.
- 5) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pejabat negara, pengamanan perkantoran, objek vital, dan kegiatan keramaian daerah.
- 6) Mengarahkan dan mengendalikan fasilitasi bidang perlindungan masyarakat dan penyelenggaraan pengamanan dan pengawalan pejabat negara, pengamanan perkantoran, objek vital, dan kegiatan keramaian daerah.
- 7) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang perlindungan masyarakat dan pengamanan
- 8) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang perlindungan masyarakat dan penyelenggaraan pengamanan dan pengawalan pejabat negara, pengamanan perkantoran, objek vital, dan kegiatan keramaian daerah.
- 9) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di bidang perlindungan masyarakat dan pengamanan.
- 10) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Perlindungan masyarakat dan Pengamanan.
- 11) Mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan masyarakat dan Pengamanan.
- 12) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5.1. KEPALA SEKSI PERLINDUNGAN MASYARAKAT

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Masyarakat yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perlindungan masyarakat dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Seksi Perlindungan Masyarakat
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perlindungan masyarakat
- 4) Melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia perlindungan masyarakat.
- 5) Melaksanakan penyusunan standarisasi kelengkapan sarana dan prasarana Pos Kemananan Lingkungan (Pos Kamling).
- 6) Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana perlindungan masyarakat.
- 7) Melaksanakan pengembangan potensi perlindungan masyarakat.
- 8) Mengkoordinasikan satuan perlindungan masyarakat dalam kegiatan penanggulangan bencana, keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat, kegiatan sosial kemasyarakatan, membantu penanganan ketenteraman ketertiban dan keamanan dalam penyelenggaraan pemilu, dan membantu upaya pertahanan negara.
- 9) Melaksanakan upaya peningkatan kesejahteraan satuan perlindungan masyarakat.
- 10) melaksanakan pembinaan dan layanan administrasi perlindungan masyarakat.
- 11) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perlindungan masyarakat
- 12) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang perlindungan masyarakat
- 13) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di bidang perlindungan masyarakat
- 14) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Perlindungan Masyarakat
- 15) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Masyarakat
- 16) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5.2. KEPALA SEKSI PENGAMANAN

a. Tugas

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pengamanan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengamanan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Seksi Pengamanan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengamanan
- 4) Melaksanakan pengamanan aset pemerintah kabupaten dan objek vital.
- 5) Melaksanakan pengamanan gedung kantor milik Pemerintah Kabupaten Magelang.
- 6) Melaksanakan pengamanan dan pengawalan Bupati, Wakil Bupati, dan pejabat daerah lainnya.
- 7) Melaksanakan pengamanan dan pengawalan pejabat dan/atau tamu penting sesuai ketentuan yang berlaku.
- 8) Melaksanakan pengamanan kegiatan keramaian daerah.
- 9) Melaksanakan pengamanan kegiatan Pemilu, Pemilukada dan Pilkadaes.
- 10) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pengamanan.
- 11) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pengamanan.
- 12) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran di bidang pengamanan.
- 13) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Pengamanan.
- 14) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengamanan.
- 15) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI MAGELANG,

ZAENAL ARIFIN