



SALINAN

BUPATI KOLAKA TIMUR  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KOLAKA TIMUR  
NOMOR 16 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA,  
KEBAKARAN DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT  
KABUPATEN KOLAKA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Timur sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 16 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Timur menyebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Unit Kerja ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja, Kebakaran Dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Kolaka Timur.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Kolaka Timur di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5401);
3. 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);

4. 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 dua 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Timur sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 16 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KOLAKA TIMUR, TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, KEBAKARAN DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN KOLAKA TIMUR.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kolaka Timur.
2. 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.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur.
5. Bupati adalah Bupati Kolaka Timur.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka Timur.
7. Satuan adalah Satuan Polisi Pamong Praja, Kebakaran Dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Kolaka Timur.
8. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, Kebakaran Dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Kolaka Timur.
9. Sekretariat adalah Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja, Kebakaran Dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Kolaka Timur.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja, Kebakaran Dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Kolaka Timur.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

### Bagian Kesatu Bentuk Perangkat Daerah

#### Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat diwadahi dalam bentuk Dinas.

### Bagian Kedua Nomenklatur Perangkat Daerah

#### Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Satuan Polisi Pamong Praja, Kebakaran Dan Perlindungan Masyarakat.

### Bagian Ketiga Tipe Perangkat Daerah

#### Pasal 4

- (1) Tipe Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe A.
- (2) Penentuan tipe Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB III KEDUDUKAN, WEWENANG DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan Organisasi

#### Pasal 5

- (1) Satuan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Wewenang

Pasal 6

Dalam melaksanakan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Satuan memiliki wewenang :

- a. Melakukan tindakan penertiban non-yustisial terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Produk Hukum Daerah;
- b. Menindak warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- c. Melakukan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Produk Hukum Daerah;
- d. Melakukan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Produk Hukum Daerah; dan
- e. Melakukan tindakan pencegahan, pengendalian dan pemadaman kebakaran.

Bagian Ketiga  
Susunan Organisasi

Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi Satuan, terdiri atas :
  - a. Kepala Satuan;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah;
  - d. Bidang Ketertiban Umum Dan Perlindungan Masyarakat;
  - e. Bidang Kebakaran;
  - f. Bidang Sumber Daya Aparatur; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Satuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kepala Satuan

Pasal 8

Kepala Satuan mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pemerintahan dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Satuan.

## Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, Kepala Satuan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat meliputi pencegahan dan pengendalian kebakaran;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- c. Pelaksanaan koordinasi penegakan Produk Hukum Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil daerah, dan/atau aparatur lainnya;
- d. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan pencegahan, pengendalian dan pemadaman kebakaran;
- e. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- f. Pelaksanaan pembinaan teknis dan administrasi di lingkungan satuan;
- g. Penyampaian laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan dibidang tugas dan fungsi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas dan fungsi :
  - a. Koordinasi dan penyusunan rencana dan program Dinas;
  - b. Pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintah yang meliputi ketatausahaan, SDM aparatur, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas;
  - c. Pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerja sama dan hubungan masyarakat;
  - d. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum;
  - e. Pengelolaan barang milik negara; dan
  - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

#### Pasal 11

- (1) Sekretariat, terdiri atas :
  - a. Sub Bagian Perencanaan;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 12

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran serta pelaporan dan evaluasi kinerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
  - b. Penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran;
  - c. Penyiapan penyusunan pelaporan kinerja;
  - d. Penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
  - e. Penyiapan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja; dan
  - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

#### Pasal 13

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akutansi, dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan, verifikasi dan pembukuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan;
  - b. Penatausahaan, verifikasi anggaran, akutansi dan pembukuan;
  - c. Pelaksanaan pengendalian pengelolaan keuangan;
  - d. Penyiapan penyusunan dan pengkoordinasian pemuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan pegawai;
  - e. Penyiapan bahan tanggapan hasil pemeriksaan;
  - f. Penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
  - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

#### Pasal 14

- (1) Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, tata usaha, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga serta pengelolaan barang milik negara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pelaksanaan urusan persuratan;
  - b. Pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
  - c. Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
  - d. Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan barang milik Negara;
  - e. Penyiapan laporan kinerja pejabat struktural;
  - f. Pelaksanaan urusan kepegawaian, pembinaan aparatur dan administrasi jabatan fungsional; dan
  - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

#### Bagian Ketiga

#### Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah

#### Pasal 15

- (1) Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas dibidang pembinaan, penyuluhan, pengawasan penegakan Peraturan Daerah, penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

#### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan penyusunan rencana dan program kerja penegakan produk hukum daerah;
- b. Penyiapan rumusan pedoman supervisi dan kebijakan teknis pelaksanaan penegakan produk hukum daerah;
- c. Penyiapan kajian bahan fasilitasi penegakan produk hukum daerah;



- d. Penyelenggaraan fasilitasi penegakan produk hukum daerah;
- e. Penyiapan rumusan bahan koordinasi penyelenggaraan peraturan perundang-undangan Daerah;
- f. Penyiapan rumusan bahan penyelidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan Daerah;
- g. Penyiapan rumusan kebijakan teknis bentuk dan jenis pelanggaran peraturan perundang-undangan Daerah;
- h. Penyiapan rumusan teknis operasional penyelidikan dan penyidikan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan Daerah;
- i. Penyiapan rumusan pembinaan operasional pelaksanaan tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- j. Pelaksanaan fasilitasi sekretariat Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- k. Penyiapan rumusan penyusunan bahan fasilitasi dan pembinaan operasional pelaksanaan tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- l. Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas penegakan produk hukum daerah;
- m. Pelaporan pelaksanaan tugas penegakan produk hukum daerah;
- n. Pelaksanaan koordinasi dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga dibidang penegakan produk hukum daerah;
- o. Pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Satuan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah, terdiri atas :
  - a. Seksi Pembinaan Dan Penyuluhan;
  - b. Seksi Pengawasan; dan
  - c. Seksi Penindakan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pembinaan Dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengelola penyiapan bahan penyusunan kebijakan serta pengelolaan pelaksanaan kegiatan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pembinaan dan penyuluhan produk hukum daerah.

- (2) Seksi Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengelola penyiapan bahan penyusunan kebijakan serta pengelolaan pelaksanaan kegiatan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pengawasan pelaksanaan produk hukum daerah.
- (3) Seksi Penindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengelola penyiapan bahan penyusunan kebijakan serta pengelolaan pelaksanaan kegiatan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang penindakan atas pelanggaran produk hukum daerah.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Ketertiban Umum Dan Perlindungan Masyarakat

#### Pasal 19

- (1) Bidang Ketertiban Umum Dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas dibidang operasional dan pengendalian, pengamanan dalam dan perlindungan masyarakat.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

#### Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Bidang Ketertiban Umum Dan Perlindungan Masyarakat Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan penyusunan rencana dan program kerja ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat;
- b. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat;
- c. Penyelenggaraan pelaksanaan ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat;
- d. Penyiapan rumusan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat;
- e. Penyiapan rumusan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat;

- f. Penyiapan rumusan teknis pengendalian operasional Satuan;
- g. Penyiapan rumusan tugas operasional Satuan di wilayah Daerah;
- h. Penyiapan rumusan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Daerah;
- i. Penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pimpinan Daerah dan pejabat lainnya;
- j. Penetapan rumusan pelaksanaan fasilitasi dan patroli ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- k. Penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan gedung-gedung milik Pemerintah Daerah;
- l. Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat;
- m. Pelaporan pelaksanaan tugas ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat;
- n. Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga dibidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- o. Pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Satuan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 21

- (1) Bidang Ketertiban Umum Dan Perlindungan Masyarakat, terdiri atas :
  - a. Seksi Operasi Dan Pengendalian;
  - b. Seksi Pengamanan Dalam; dan
  - c. Seksi Perlindungan Masyarakat.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum Dan Perlindungan Masyarakat.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Operasi Dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengelola penyiapan bahan penyusunan kebijakan serta pengelolaan pelaksanaan kegiatan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang operasi dan pengendalian.
- (2) Seksi Pengamanan Dalam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengelola penyiapan bahan penyusunan kebijakan serta pengelolaan pelaksanaan kegiatan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pengamanan dalam.

- (3) Seksi Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengelola penyiapan bahan penyusunan kebijakan serta pengelolaan pelaksanaan kegiatan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang perlindungan masyarakat.

Bagian Kelima  
Bidang Kebakaran

Pasal 23

- (1) Bidang Kebakaran mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas Pencegahan Kebakaran, Penanggulangan Kebakaran, Investigasi dan Pendataan Kebakaran.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), Bidang Kebakaran menyelenggarakan fungsi :

- a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja bidang pemadaman kebakaran;
- b. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pemadaman kebakaran;
- c. Penyelenggaraan pelaksanaan pemadaman kebakaran;
- d. Penetapan rumusan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman/supervisi pemadaman kebakaran;
- e. Penetapan rumusan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan pemadaman kebakaran serta kerjasama operasional;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan lembaga dan instansi lain terkait bidang pemadaman kebakaran;
- g. Penetapan rumusan teknis pengendalian operasional pemadaman kebakaran;
- h. Penetapan rumusan kebijakan, sinkronisasi dan harmonisasi data dan informasi yang berkaitan dengan Investigasi dan Pendataan Kebakaran;
- i. Penetapan rumusan tugas operasional pemadaman kebakaran;
- j. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bidang pemadaman kebakaran;
- k. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas pemadaman kebakaran;
- l. Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga dibidang pemadaman kebakaran;

- m. Pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Satuan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai tugas dan fungsinya

#### Pasal 25

- (1) Bidang Kebakaran, terdiri atas :
  - a. Seksi Pencegahan Kebakaran;
  - b. Seksi Penanggulangan Kebakaran; dan
  - c. Seksi Investigasi Dan Pendataan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebakaran.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Pencegahan Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengelola penyiapan bahan penyusunan kebijakan serta pengelolaan pelaksanaan kegiatan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pencegahan kebakaran.
- (2) Seksi Penanggulangan Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengelola penyiapan bahan penyusunan kebijakan serta pengelolaan pelaksanaan kegiatan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang penanggulangan kebakaran.
- (3) Seksi Investigasi Dan Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengelola penyiapan bahan penyusunan kebijakan serta pengelolaan pelaksanaan kegiatan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang investigasi dan pendataan kebakaran.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Sumber Daya Aparatur

#### Pasal 27

- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas pendidikan dasar dan kesamaptaan, pengembangan kapasitas dan peningkatan disiplin Personil Satuan dan Pemadam Kebakaran.

- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

#### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), Bidang Sumber Daya Aparatur menyelenggarakan fungsi :

- a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan sumber daya aparatur Satuan serta pelaksanaan, mediasi, komunikasi dan fasilitasi Bidang Pengembangan Kapasitas Personil;
- b. Penetapan rumusan kebijakan penyusunan dan fasilitasi pengembangan sumber daya aparatur, pelatihan dasar dan kesamaptaan, peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dan peningkatan disiplin personil Satuan dan pemadam kebakaran;
- c. Penetapan rumusan kebijakan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pengembangan sumber daya aparatur, pelatihan dasar dan kesamaptaan, peningkatan kapasitas dan peningkatan disiplin personil Satuan dan pemadam kebakaran;
- d. Pelaksanaan koordinasi dengan lembaga dan instansi terkait dibidang Pengembangan Kapasitas Personil Satuan dan pemadam kebakaran;
- e. Penetapan rumusan kebijakan peningkatan kemampuan dan wawasan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- f. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Bidang Pengembangan Kapasitas Personil;
- g. Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan Kapasitas Personil;
- h. Pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan Kapasitas Personil;
- i. Pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Satuan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai tugas dan fungsinya

#### Pasal 29

- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur, terdiri atas :
  - a. Seksi Pendidikan Dasar Dan Kesamaptaan;
  - b. Seksi Pengembangan Kapasitas; dan
  - c. Seksi Peningkatan Disiplin Dan Personil.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur.

#### Pasal 30

- (1) Seksi Pendidikan Dasar Dan Kesamaptaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengelola penyiapan bahan penyusunan kebijakan serta pengelolaan pelaksanaan kegiatan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pendidikan dasar dan kesamaptaan.
- (2) Seksi Pengembangan Kapasitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengelola penyiapan bahan penyusunan kebijakan serta pengelolaan pelaksanaan kegiatan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang peningkatan kapasitas.
- (3) Seksi Peningkatan Disiplin Dan Personil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengelola penyiapan bahan penyusunan kebijakan serta pengelolaan pelaksanaan kegiatan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang peningkatan disiplin dan personil.

#### Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 31

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas sesuai bidang keahliannya.

#### Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Satuan, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 34

Kepala Satuan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 35

Kepala Satuan, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 36

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 37

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.



Pasal 38

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Satuan dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 40

- (1) Dalam hal Kepala Satuan berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas Kepala Satuan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Satuan dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Satuan.

Pasal 41

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI  
KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN  
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 42

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Satuan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Satuan merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

- (7) Pejabat Eselon III dan IV di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Satuan melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Kolaka Timur Nomor 44 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kolaka Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

Ditetapkan di Tirawuta  
Pada tanggal 22 April 2022

Pj. BUPATI KOLAKA TIMUR,

TTD

SULWAN ABOENAWAS

Diundangkan di Tirawuta  
Pada tanggal 22 April 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KOLAKA TIMUR,

TTD

SAWAL SARIFUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR TAHUN 2022 NOMOR 16

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



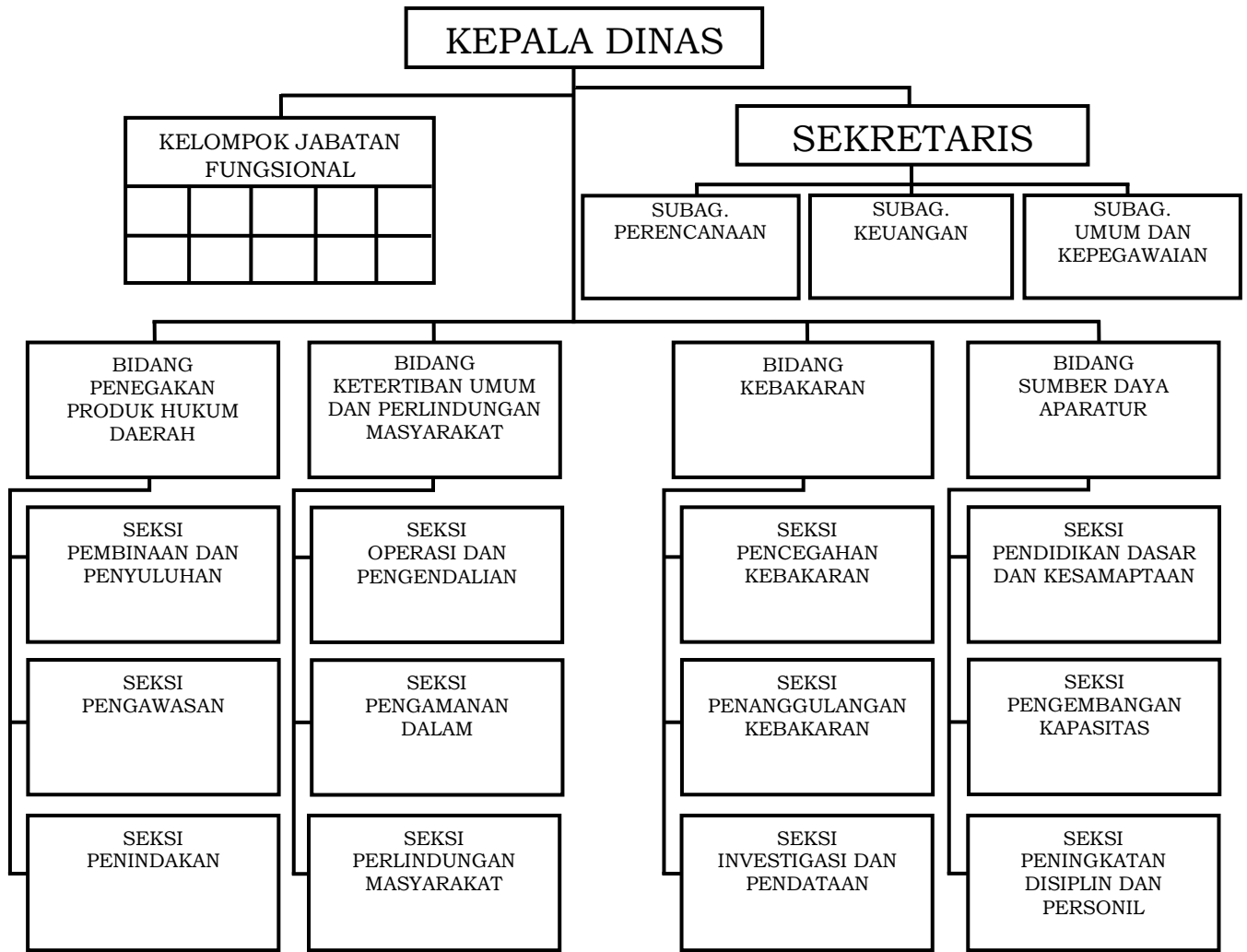
ICHLAS, S.H.

Pembina Tk. I, Gol. IV/b

Nip. 19700922 200212 1 003

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KOLAKA TIMUR  
 NOMOR : 16 TAHUN 2022  
 TANGGAL : 22 APRIL 2022  
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
 SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA,  
 KEBAKARAN DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN  
 KOLAKA TIMUR


BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, KEBAKARAN DAN  
 PERLINDUNGAN MASYARAKAT  
 KABUPATEN KOLAKA TIMUR



Pj. BUPATI KOLAKA TIMUR,

TTD

SULWAN ABOENAWAS

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
 ICHDAS, S.H.  
 Pembina Tk. I, Gol. IV/b  
 Nip. 19700922 200212 1 003