



**BUPATI ROKAN HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR 71 TAHUN 2021**

TENTANG

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI ROKAN HULU,**

- Menimbang :
- a. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Rokan Hulu sudah tidak sesuai dengan perkembangan saat ini, sehingga Peraturan Bupati dimaksud perlu ditinjau kembali dan diganti;
 - b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien serta meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan penyesuaian tata kerja perangkat daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Rokan Hulu.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam

sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2019 tentang perubahan atas Undang-undang nomor 12 tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 nomor 183, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 6398);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Republik Indonesia 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 11 Tahun 2020 tentang cipta kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2020 nomor 245, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546); dan
9. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten

Rokan Hulu Tahun 2016 nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2020 Nomor 15);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Rokan Hulu.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Rokan Hulu.
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
7. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran yang selanjutnya disingkat SATPOL PP DAMKAR adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintah bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat sub urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dan sub urusan kebakaran.
8. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Rokan Hulu.
9. Subkoordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional.
12. 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 DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) SATPOL PP DAMKAR adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) SATPOL PP DAMKAR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) SATPOL PP DAMKAR sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.
- (2) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Rokan Hulu dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan operasional di Bidang Penegakan Peraturan Daerah, Operasional dan Pengamanan serta Pemadam kebakaran dan perlindungan masyarakat;
 - b. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi pada Sekretariat, Bidang penegakan Peraturan Daerah, Bidang Operasional dan Pengamanan dan Bidang Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat;
 - c. penyelenggaraan Pemantauan, Evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Penegakan Peraturan Daerah, Bidang Operasional dan Pengamanan dan Bidang Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat;
 - d. pelaksanaan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi terdiri dari:
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat terdiri atas :
 1. Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Penegakan Peraturan Daerah terdiri atas :
 1. Seksi Penegakan;
 2. Seksi Bimbingan dan Penyuluhan;
 - d. Bidang Operasional dan Pengamanan terdiri atas :
 1. Seksi Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Pengamanan;
 2. Seksi Pemantauan dan Tindak Internal.
 - e. Bidang Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat terdiri atas :
 1. Seksi Pemadaman dan Pengendalian;
 2. Seksi Pencegahan, Penyelamatan Peralatan dan Perbekalan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian dan Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Satpol PP dan Damkar tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Kepala Satuan merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b).
- (2) Sekretaris merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a).
- (3) Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.b).
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a).

BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian kesatu Kepala Satuan

Pasal 6

- (1) Kepala Satuan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah pada Satpol PP dan Damkar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Satuan menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi pada Satpol PP dan Damkar.

Bagian kedua Sekretaris

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas terkait dengan urusan Umum, Perlengkapan dan Keuangan serta Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi dan kepegawaian,
 - b. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan dan perlengkapan,
 - c. pelaksanaan pengelolaan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - e. merencanakan operasionalisasi pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - f. memberikan tugas kepada bawahan dalam pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - g. melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 1

Kepala Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan

Pasal 8

Kepala Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan;
- c. melaksanakan Urusan Administrasi Kepegawaian, Administrasi kehumasan dan Administrasi Keuangan;
- d. melakukan Penatausahaan Barang Milik Daerah (BMD) yang berada pada penguasaan Dishub;
- e. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan; dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- f. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 2

Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 9

Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- c. menyiapkan bahan dan menghimpun usulan rencana program/kegiatan dari masing-masing bidang;
- d. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah unit kerja;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur;
- f. mempersiapkan bahan-bahan untuk pra-rapat koordinasi dan rapat koordinasi musyawarah perencanaan pembangunan daerah serta rapat koordinasi teknis;
- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;

Bagian ketiga

Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai tugas melakukan penyusunan Program Kerja, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi terkait dengan urusan Penegakan, Hubungan Antar Lembaga, Bimbingan dan Penyuluhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah
 - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional terkait urusan pada Bidang Penegakan Peraturan Daerah;

- c. penyiapan bahan pengordinasian perumusan kebijakan daerah terkait urusan Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Penegakan Peraturan Daerah;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Satuan; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Kepala Seksi Penegakan

Pasal 11

Kepala Seksi Penegakan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Penegakan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Seksi Penegakan;
- c. melaksanakan Penyidikan Pegawai;
- d. mempersiapkan dan mengevaluasi kegiatan dalam upaya penegakan Peraturan Daerah;
- e. mempersiapkan dan mengevaluasi kegiatan dalam upaya penegakan Peraturan Daerah;
- f. menyusun rencana kerja dan petunjuk teknis dalam rangka penegakan Peraturan Daerah;
- g. merumuskan dan melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan penyelidikan, penyidikan, pemeriksaan, penindakan dan penyelesaian sampai dengan penyerahan berkas perkara;
- h. melakukan tindakan preventif non yustisial terhadap pelanggaran perda;
- i. melakukan penyelidikan terhadap ditemukannya dan atau patut diduga adanya pelanggaran Perda;
- j. melakukan pemantauan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Kepala Seksi Penegakan ;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Bimbingan dan Penyuluhan

Pasal 12

Kepala Seksi Bimbingan dan Penyuluhan mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Hubungan Antar Lembaga;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Seksi Bimbingan dan Penyuluhan;
- c. melaksanakan penyusunan data dan bahan materi dalam lingkup Seksi Bimbingan dan Penyuluhan;
- d. menyelenggarakan Bimbingan dan Penyuluhan tentang Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- e. melaksanakan kegiatan-kegiatan lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;

- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Tugas Fungsi;
- g. melakukan pemantauan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Kepala Seksi Hubungan Antar Lembaga;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian keempat
Bidang Operasional dan Pengamanan

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Operasional dan Pengamanan mempunyai tugas melakukan penyusunan Program Kerja, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi terkait dengan urusan terkait dengan urusan Ketentraman, Ketertiban Umum, Pengamanan, Pemantauan, Tindak Internal dan Peningkatan Sumber Daya Aparatur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Operasional dan Pengamanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Operasional dan Pengamanan;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Operasional dan Pengamanan;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Satpol PP dan Damkar;
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pengamanan

Pasal 14

Kepala Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pengamanan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pengamanan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pengamanan;
- c. menyiapkan Surat Tugas dan kebutuhan perlengkapan serta peralatan dalam rangka teknis Operasional pelaksanaan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. memberikan arahan, petunjuk dan tujuan operasi ketentraman dan ketertiban umum kepada bawahan;
- e. merumuskan pelaksanaan pengamanan dan pengawalan Pejabat/orang-orang penting lainnya;
- f. menyiapkan perlengkapan serta peralatan dalam rangka pengamanan dan pengawalan Pejabat/orang-orang penting lainnya;
- g. merumuskan pelaksanaan pengamanan gedung-gedung milik Pemerintah Daerah/ tempat-tempat penting lainnya;
- h. melaksanakan pengamanan lokasi kunjungan kerja pejabat daerah;

- i. merencanakan dan menyusun jadwal dan petugas yang akan melakukan tugas pengamanan;
- j. menyelenggarakan pengolahan data kegiatan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pengamanan;
- k. menyelenggarakan pengamanan perjalanan/kunjungan dinas kepala daerah, tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
- l. menyelenggarakan Operasional dan pengendalian Unjuk Rasa dalam rangka ketentraman dan ketertiban umum;
- m. menyelenggarakan Pengawasan dan Pengamanan Tempat-tempat penting dan Gedung/Asset dilingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu;
- n. menyelenggarakan Patroli;
- o. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pengamanan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- p. melaksanakan monitoring dan memfasilitasi tugas seksi Ketentraman, ketertiban Umum dan Pengamanan;
- q. melakukan pemantauan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Kepala Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pengamanan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pemantauan dan Tindak Internal

Pasal 15

Kepala Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pengamanan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pemantauan dan Tindak Internal;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Seksi Pemantauan dan Tindak Internal
- c. melakukan Pemantauan terhadap potensi – potensi ancaman yang dapat mengganggu Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Pengamanan Asset;
- d. melakukan Penggalangan terhadap kegiatan yang akan membahayakan dan berdampak kepada Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Pemerintahan Daerah;
- e. melaksanakan Penegakkan Kode Etik Profesi dan Kelembagaan;
- f. melaksanakan Pemantauan terhadap aksi Unjuk rasa dan Kerusuhan massa;
- g. melaksanakan Pengawasan terhadap anggota dalam rangka penegakan disiplin dan meminimalisir kesalahan dan Kode etik;
- h. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, melaporkan memfasilitasi dan asistensi tugas Seksi Pemantauan dan Tindak Internal;
- i. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pengamanan;
- j. melakukan pemantauan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Kepala Seksi Pemantauan dan Tindak Internal
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian kelima
Bidang Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 16

- (1) Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyusunan Program Kerja, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi terkait dengan urusan Pemadaman, Pengendalian, Perlindungan Masyarakat, Kewaspadaan Dini, Pencegahan, Penyelamatan, Peralatan dan Perbekalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat;
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Satpol PP dan Damkar;
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pemadaman dan Pengendalian

Pasal 17

Kepala Seksi Pemadaman dan Pengendalian mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pemadaman dan Pengendalian;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemadaman dan Pengendalian;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang pemadaman, pencegahan, pengendalian, dan penanggulangan bahaya kebakaran;
- d. melaksanakan pemetaan dan pendataan titik-titik rawan kebakaran.
- e. melaksanakan penilaian teknis Izin Bangunan dan penggunaan bahan Alat Pemadam Api Ringan (APAR) terhadap bangunan berlantai satu dan bertingkat;
- f. melaksanakan penyuluhan dan sosialisasi pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan laporan kegiatan Seksi Pemadaman dan Pengendalian;
- h. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pemadaman dan Pengendalian;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pencegahan, Penyelamatan, Peralatan dan Perbekalan

Pasal 18

Kepala Seksi Pencegahan, Penyelamatan, Peralatan dan Perbekalan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pencegahan, Penyelamatan, Peralatan dan Perbekalan;

- b. membagi tugas, membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Seksi Pencegahan, Penyelamatan, Peralatan dan Perbekalan;
- c. melaksanakan pemeliharaan, Penataan dan Pengawasan terhadap Perlengkapan dan Perbekalan;
- d. melaksanakan Pembinaan personil dalam rangka Pencegahan, Penyelamatan, Perlengkapan dan Perbekalan;
- e. melakukan pemantauan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Kepala Seksi Pencegahan, Penyelamatan, Peralatan dan Perbekalan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf (f) sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya, ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan Sub Koordinator untuk melaksanakan tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional jenjang Ahli Muda yang ditunjuk oleh Bupati.

BAB V TATA KERJA

Pasal 21

- (1) SATPOL PP DAMKAR dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya, berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) SATPOL PP DAMKAR dalam melaksanakan tugas, fungsi dan pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) SATPOL PP DAMKAR dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan hubungan kerja melalui pola konsultatif dan koordinatif.
- (4) Hubungan kerja konsultatif dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan, dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.
- (5) Hubungan kerja koordinatif dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansi dan menjamin keselarasan program dan kegiatan.
- (6) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi

dalam pengusulan program dan kegiatan, SATPOL PP DAMKAR wajib memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing perangkat daerah yang mempunyai kesamaan nomenklaturfungsinya.

- (7) Tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b), Pejabat Administrator (eselon III.a dan III.b), Pejabat Pengawas (eselon IV.a), Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (8) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, SATPOL PP DAMKAR menetapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan PeraturanPerundang-Undangan.
- (9) Subkoordinator melaksanakan kegiatan perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian pada jabatan administrasi sebelumnya di unit kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (10) Penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan serta uraian kegiatan subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Pelaksana dikoordinasikan oleh Pejabat Administrator.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 22

- (1) Kepala Satuan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 23

Sumber-sumber pembiayaan Perangkat Daerah berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Rokan Hulu dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat, sesuai PeraturanPerundang-Undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. pejabat pengawas yang masih kosong dan/atau belum terisi berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Rokan Hulu, dapat dilantik berdasarkan Peraturan Bupati 73 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Rokan Hulu tersebut;
- b. pejabat pengawas yang telah dan/atau sedang menduduki jabatan struktural namun nomenklatur jabatan struktural tersebut telah dihapus berdasarkan Peraturan Bupati ini, sepanjang belum dilantik

kedalam jabatan fungsional hasil penyetaraan tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Rokan Hulu;

- c. pejabat pengawas yang belum dilantik kedalam jabatan fungsional hasil penyetaraan, tetap diberikan hak kepegawaian dan hak keuangan lainnya yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Rokan Hulu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

Ditetapkan di Pasir Pengaraian
Pada Tanggal 31 Desember 2021

BUPATI ROKAN HULU,

ttd

S U K I M A N

Diundangkan di Pasir Pengaraian
Pada tanggal 31 Desember 2021

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HULU,**

ttd

MUHAMMAD ZAKI

Salinan Sesuai Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ERINALDI, SH

Penata Tk. I

NIP 19840916 201001 1 008

**BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2021 NOMOR:
71**

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR : 71 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA SATUAN POLISI PAMONG
PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN ROKAN HULU

FUNGSI SUB KOORDINATOR KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN ROKAN HULU

Pengelompokan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

A. Kelompok Jabatan Fungsional pada Bidang Penegakan Peraturan Daerah

Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Hubungan Antar Lembaga, menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan program/kegiatan, subkegiatan dan penganggaran substansi Hubungan Antar Lembaga;
- b. pembagian tugas, memberi petunjuk memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan substansi Hubungan Antar Lembaga;
- c. pelaksanaan penyusunan data dan bahan materi dalam lingkup Kerjasama antar lembaga;
- d. penginventarisiran dan menelaah Produk Hukum Daerah;
- e. pengkoordinasian, sosialisasi Produk Hukum Daerah;
- f. pelaksanaan monitoring evaluasi substansi Hubungan Antar Lembaga ;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan

B. Kelompok Jabatan Fungsional pada Bidang Operasional dan Pengamanan

Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Peningkatan Sumber Daya Aparatur, menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan program/kegiatan, subkegiatan dan penganggaran substansi Peningkatan Sumber Daya Aparatur;
- b. pembagian tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan substansi Peningkatan Sumber Daya Aparatur
- c. pelaksanaan koordinasi terkait dalam Peningkatan Sumber daya aparatur;
- d. pelaksanaan Kesemaptaan bagi anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- e. pelaksanaan pembinaan kegiatan Korsik dan Marchingband;
- f. perlakuan monitoring evaluasi substansi Sumber daya aparatur;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

C. Kelompok Jabatan Fungsional pada Bidang Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat.

Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perlindungan Masyarakat dan Kewaspadaan Dini, menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan program/kegiatan, subkegiatan dan penganggaran substansi Perlindungan Masyarakat dan Kewaspadaan Dini;
- b. pembagian tugas, membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan substansi Perlindungan Masyarakat dan Kewaspadaan Dini;
- c. pengumpulan data dan informasi Satuan Perlindungan Masyarakat;
- d. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), petunjuk teknis dan pelaksanaan Satuan Perlindungan Masyarakat Serta Pengamanan Swakarsa;
- e. pengindentifikasian dan menyusun usulan sarana prasarana Satuan Perlindungan Masyarakat Dan Pengamanan Swakarsa;
- f. penyiapan dan penyusunan kebutuhan Satuan Perlindungan Masyarakat dalam rangka mendukung pengamanan penyelenggaraan pemilu;
- g. persiapan dan melakukan kesiapsiagaan satuan perlindungan masyarakat untuk penugasan, pencarian, pertolongan dan penyelamatan korban bencana;
- i. penyiapan pos pantau bencana sebagai media informasi Satuan Perlindungan Masyarakat;
- j. pembinaan dan fasilitasi kewaspadaan dini masyarakat;
- k. pengelolaan database dan updating sistem informasi profile wilayah Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW);
- l. penyediaan unit informasi Sistem Teknologi Informasi kewaspadaan dini;
- m. penyediaan fasilitasi bantuan dana, sarana dan prasarana kewaspadaan dini;
- n. pelaksanaan monitoring evaluasi substansi Perlindungan Masyarakat dan Kewaspadaan Dini;
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Salinan Sesuai Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ERINALDI, SH

Penata Tk. I

NIP. 19840916 201001 1 008

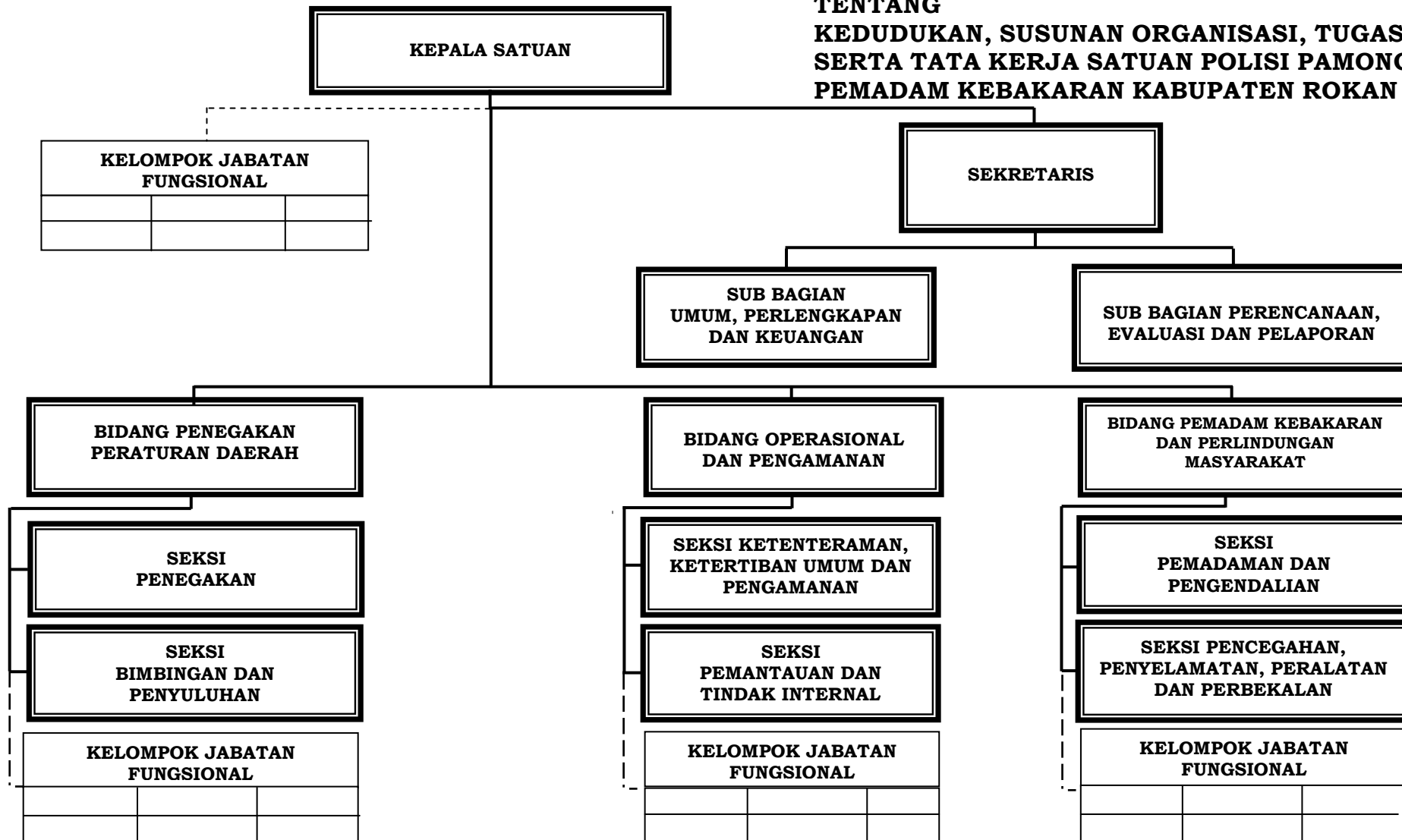
BUPATI ROKAN HULU,

ttd

SUKIMAN

**BAGAN ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN ROKAN HULU**

**LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR : 71 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN
PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN ROKAN HULU**



BUPATI ROKAN HULU,

**ttd
S U K I M A N**

Salinan Sesuai Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ERINALDI, SH
Penata Tk. I
NIP. 19840916 201001 1 008