



BUPATI KUANTAN SINGINGI  
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI  
NOMOR 12 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA,  
PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN  
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI KUANTAN SINGINGI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Kuantan Singingi;

Mengingat :1. Undang-Undang 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902);
2. Undang-Undang 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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183);
  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 kedua kalinya 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), 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);
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 157);
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kuantan Singingi;
2. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
3. 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;

4. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
5. Bupati adalah Bupati Kuantan Singingi;
6. Pejabat Pembina Kepegawaian dapat disingkat PPK adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kuantan Singingi;
8. Aparatur Sipil Negara yang dapat disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
9. Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan adalah Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Kuantan Singingi.
10. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Kuantan Singingi.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya dapat disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Kuantan Singingi.
12. Tugas adalah pekerjaan yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah dan Aparatur Pemerintah Daerah.
13. Fungsi adalah jabatan/peranan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Perangkat Daerah dan Aparatur Pemerintah Daerah.
14. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
15. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya dapat disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
16. Pejabat pimpinan tinggi adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi.
17. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Administrasi adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan administrasi pada instansi pemerintah.
19. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

20. Pejabat Administrator adalah yang selanjutnya disebut administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
21. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
22. Pejabat Pengawas yang selanjutnya disebut Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan pengawas pada Instansi Pemerintah.
23. Pelaksana adalah unsur staf yang terdiri dari Aparatur Sipil Negara yang membantu pelaksanaan tugas pada jabatan struktural atau fungsional.
24. 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.
25. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
26. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional.
27. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Kuantan Singingi.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- (2) Kewenangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum dalam 1 (satu) Daerah kabupaten;
  - b. penegakan Peraturan Daerah kabupaten dan Peraturan Bupati;
  - c. pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) kabupaten;

- d. pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan, dan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran dalam Daerah kabupaten;
  - e. inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
  - f. investigasi kejadian kebakaran; dan
  - g. pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran.
- (3) Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
  - (4) Sekretariat Satuan dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
  - (5) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
  - (6) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Satuan.
  - (7) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan terdiri dari :
  - a. Kepala Satuan;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    - 1. Subbagian Umum;
    - 2. Subbagian Program; dan
    - 3. Subbagian Keuangan.
  - c. Bidang Penegakan Peraturan Daerah (Perda), membawahkan:
    - 1. Seksi Penegakan;
    - 2. Seksi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS); dan
    - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, membawahkan:
    - 1. Seksi Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
    - 2. Seksi Kerjasama antar Lembaga; dan
    - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.

- e. Bidang Bina Satuan Perlindungan Masyarakat dan Sumber Daya Aparatur, membawahkan:
    - 1. Seksi Data dan Peningkatan Kapasitas Satuan Perlindungan Masyarakat;
    - 2. Seksi Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
    - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - f. Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, membawahkan:
    - 1. Seksi Pemadaman dan Pengendalian;
    - 2. Seksi Pencegahan kebakaran; dan
    - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Eselonering untuk masing-masing jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Kepala Satuan merupakan jabatan struktural eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
  - b. Sekretaris Satuan merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
  - c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator; dan
  - d. Kepala Subbagian, Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (3) Bagan Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran Dan Penyelamatan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu Kepala Satuan

##### Pasal 4

- (1) Kepala Satuan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan 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 Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

## Bagian Kedua

### Sekretaris

#### Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi, rumah tangga dan tata usaha, pengelolaan barang milik daerah;
  - b. penyusunan rencana, program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
  - c. pelaksanaan koordinasi urusan keuangan pada Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

### Kepala Subbagian Umum

#### Pasal 6

Kepala Subbagian Umum mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Umum;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Umum;
- c. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Subbagian Umum;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Subbagian Umum mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat;
- e. melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawaian;
- f. melaksanakan koordinasi penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi dan evaluasi jabatan;
- g. melaksanakan proses penegakan disiplin pegawai;
- h. membuat laporan perkembangan kepegawaian;
- i. menyelenggarakan urusan kehumasan;
- j. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- k. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;



- l. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- m. melaksanakan pemenuhan kebutuhan rumah tangga;
- n. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- o. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Negara;
- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Umum; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Kepala Subbagian Program

#### Pasal 7

Kepala Subbagian Program mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Program;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Program;
- c. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Subbagian Program;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Subbagian Program
- e. mengoordinasikan dan menyusun rencana program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan pada Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
- f. mengumpulkan, menginventarisasi, mengkaji, menganalisa, menyajikan dan menginformasikan data bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat ;
- g. melaksanakan penyusunan serta evaluasi dan pelaporan Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD);
- h. mengumpulkan dan menyusun bahan penyusunan laporan kegiatan tahunan;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Program; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Kepala Subbagian Keuangan  
Pasal 8

Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Keuangan;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan;
- c. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Subbagian Keuangan;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Subbagian Keuangan
- e. mengoordinasikan dan menyusun rencana anggaran keuangan pada Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
- f. melaksanakan penataan penerimaan dan penggunaan keuangan Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
- g. mengelola keuangan dan penyiapan gaji pegawai;
- h. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran;
- i. mengkoordinasikan penyelesaian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan (LHP) atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Keuangan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Kepala Bidang Penegakan Perda  
Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Penegakan Perda mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis di bidang penegakan perda
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penegakan Perda menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Penegakan Perda;
  - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di bidang penegakan perda;
  - c. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis di bidang penegakan perda;

- d. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penegakan perda; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Kepala Seksi Penegakan

#### Pasal 10

Kepala Seksi Penegakan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Penegakan;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Penegakan;
- c. melaksanakan inventarisasi data dan informasi bidang penegakan;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang penegakan;
- e. melaksanakan tindakan non yustisi;
- f. melaksanakan penindakan yustisi;
- g. melaksanakan analisis aspek sanksi dalam perda;
- h. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja seksi;
- i. melakukan koordinasi penegakan perda;
- j. menghadapkan saksi dalam penyidikan dan persidangan;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Penegakan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Kepala Seksi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil

#### Pasal 11

Kepala Seksi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- c. melaksanakan inventarisasi data dan informasi bidang pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;

- e. melaksanakan sinergitas PPNS selaku penyidik pelanggaran Perda dengan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Satuan Polisi Pamong Praja selaku penegak perda;
- f. melaksanakan pengusulan calon peserta diklat Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- g. melaksanakan pengusulan perpanjangan kartu tanda pengenal Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- h. melaksanakan pengusulan pengangkatan/pengangkatan kembali pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- i. melaksanakan pengusulan mutasi pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- j. melaksanakan pengusulan pemberhentian pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- k. mengelola sekretariat Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

#### Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - c. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- d. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

Kepala Seksi Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum

#### Pasal 13

Kepala Seksi Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. melaksanakan inventarisasi data dan informasi bidang pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum;
- e. melaksanakan pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum melalui deteksi dini dan cegah dini, pembinaan dan penyuluhan, pelaksanaan patroli, pengamanan, dan pengawalan;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada seksi pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

Kepala Seksi Kerjasama Antar Lembaga

#### Pasal 14

Kepala Seksi Kerjasama Antar Lembaga adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada seksi kerjasama antar lembaga;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi kerjasama antar lembaga;

- c. melaksanakan inventarisasi data dan informasi bidang kerjasama antar lembaga;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang kerjasama antar lembaga;
- e. melaksanakan kerjasama antar lembaga dan kemitraan dalam teknik pencegahan kejahatan;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada seksi kerjasama antar lembaga; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Kepala Bidang Bina Satuan Perlindungan Masyarakat dan Sumber Daya Aparatur

#### Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Bina Satuan Perlindungan Masyarakat dan Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis dibidang bina satuan perlindungan masyarakat dan sumber daya aparatur;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Bina Satuan Perlindungan Masyarakat dan Sumber Daya Aparatur menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Bina Satuan Perlindungan Masyarakat dan Sumber Daya Aparatur;
  - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di bidang bina satuan perlindungan masyarakat dan sumber daya aparatur;
  - c. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis di bidang bina satuan perlindungan masyarakat dan sumber daya aparatur;
  - d. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina satuan perlindungan masyarakat dan sumber daya aparatur; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## Paragraf 1

### Kepala Seksi Data dan Peningkatan Kapasitas Satuan Perlindungan Masyarakat

#### Pasal 16

Kepala Seksi Data dan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Data dan Peningkatan Kapasitas Satuan Perlindungan Masyarakat;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Data dan Peningkatan Kapasitas Satuan Perlindungan Masyarakat;
- c. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Seksi Data dan Peningkatan Kapasitas Satuan Perlindungan Masyarakat;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Data dan Peningkatan Kapasitas Satuan Perlindungan Masyarakat;
- e. menyiapkan bahan penyusunan pengaturan, kebijakan/standarisasi/juklak/juknis/protap dan pedoman peningkatan kemampuan, penerahan dan pembinaan satuan perlindungan masyarakat serta potensi masyarakat;
- f. menyiapkan data informasi yang dilengkapi dengan sistem teknologi informasi yang di perlukan oleh masyarakat dan pemerintah;
- g. mengumpulkan dan mengolah data potensi masyarakat dan satuan perlindungan masyarakat yang ditugaskan dalam pemilihan presiden/wakil, dan pemilukada;
- h. menyiapkan dan memelihara data, arsip satuan perlindungan masyarakat dan potensi masyarakat;
- i. mengadakan pelatihan terhadap satuan perlindungan masyarakat;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Data dan Peningkatan Kapasitas Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Kepala Seksi Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat

#### Pasal 17

Kepala Seksi Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat;

- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- c. melaksanakan inventarisasi data dan informasi bidang pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat;
- e. melakukan koordinasi tentang penyiapan anggota satuan perlindungan masyarakat dalam pengamanan pemilu, pilpres/wapres serta pilkada;
- f. menyiapkan dan melakukan kesiapsiagaan serta pengerahan satlinmas untuk bantuan penugasan, penanggulangan dan pencegahan bencana serta kebakaran;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada seksi pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

#### Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis dibidang pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
  - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - c. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis di bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan;



- d. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Kepala Seksi Pemadaman dan Pengendalian

#### Pasal 19

Kepala Seksi Pemadaman dan Pengendalian mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/ kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pemadaman dan Pengendalian;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemadaman dan Pengendalian;
- c. melaksanakan inventarisasi data dan informasi bidang pemadaman dan pengendalian;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemadaman dan pengendalian;
- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi lain dalam upaya pemadaman dan pengendalian;
- f. melaksanakan investigasi kebakaran;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional sistem pemadaman dan pengendalian;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pemadaman dan Pengendalian; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Kepala Seksi Pencegahan Kebakaran

#### Pasal 20

Kepala Seksi Pencegahan Kebakaran mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pencegahan Kebakaran;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pencegahan Kebakaran;
- c. melaksanakan inventarisasi data dan informasi bidang pencegahan kebakaran;

- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pencegahan kebakaran;
- e. melaksanakan inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
- f. menyiapkan petugas pencegahan kebakaran;
- g. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pencegahan Kebakaran; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan tertentu yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jenis, Jenjang dan jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional dilakukan berdasarkan butir kegiatan dan hasil kerja sesuai jenjang jabatan fungsional masing-masing.
- (4) Penyusunan dan perumusan tugas jabatan dan uraian kegiatan jabatan fungsional dilaksanakan dengan berpedoman pada tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 23

- (1) Untuk pelaksanaan teknis operasional tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, dijabarkan lebih lanjut dalam bentuk uraian tugas masing-masing unit kerja yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Satuan.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam unit kerja masing-masing maupun antar unit kerja Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan serta Dinas/Badan dan Instansi Vertikal lainnya yang secara fungsional mempunyai tugas saling berkaitan.
- (3) Dalam kedudukan fungsional setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib membangun hubungan kerja yang konstruktif dalam membangun sinergi tugas dan fungsi masing-masing baik dalam internal Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan maupun dengan perangkat daerah lainnya baik yang berkedudukan selaku unsur staf, unsur pelaksana maupun unsur pendukung dalam perangkat daerah.
- (4) Penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan serta uraian kegiatan subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Pelaksana dikoordinasikan oleh Pejabat Administrator.
- (5) Subkoordinator berkedudukan dan bertanggung jawab langsung pada pejabat administrator di atasnya dalam ruang lingkup bidangnya.

#### Pasal 24

- (1) Apabila Kepala Satuan berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Sekretaris Satuan.
- (2) Apabila Sekretaris Satuan berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Kepala Bidang dalam Satuan Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

#### Pasal 25

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

#### Pasal 26

Setiap pimpinan unit kerja dalam Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan bertanggung jawab dalam memimpin dan membina bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

#### Pasal 27

Setiap pimpinan unit kerja dalam Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan hasil pelaksanaan tugas dilaporkan tepat pada waktunya.

#### Pasal 28

Kepala Satuan dan pimpinan unit kerja dalam Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan wajib mengadakan rapat staf secara berkala dalam rangka pemberian arahan, petunjuk dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

#### Pasal 29

Kepala Satuan dalam melaksanakan tugas, wajib menyampaikan laporan kepada Bupati dan tembusan laporan disampaikan kepada Perangkat Daerah dan instansi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### BAB VII

#### PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

#### Pasal 30

Pejabat Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VIII

#### PEMBIAYAAN

#### Pasal 31

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kuantan Singingi serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai peraturan perundang-undangan.

### BAB IX

#### KETENTUAN TAMBAHAN

#### Pasal 32

- (1) Terhadap pelaksanaan tugas yang berada dibawah masing-masing Kepala Bidang dapat ditetapkan fungsi subkoordinator untuk melaksanakan tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional jenjang Ahli Muda yang ditetapkan oleh Bupati.

- (2) Jika tidak tersedia jenjang Ahli Muda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka dapat ditunjuk jenjang Ahli Pertama.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas bidang diluar tugas-tugas yang melekat pada masing-masing jabatan fungsional tetap dilaksanakan oleh jabatan fungsional yang berada dibawah bidang.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 33**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 83 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Kuantan Singingi (Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021 Nomor 83) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 34**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku paling lambat tanggal 1 Januari 2023. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.

Ditetapkan di Teluk Kuantan  
pada tanggal 22 Maret 2022

Plt. BUPATI KUANTAN SINGINGI,  
ttd.

H. SUHARDIMAN AMBY

Diundangkan di Teluk Kuantan  
pada tanggal 22 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI,

ttd.

H. DEDY SAMBUDI

BERITA DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI TAHUN 2022 NOMOR 12

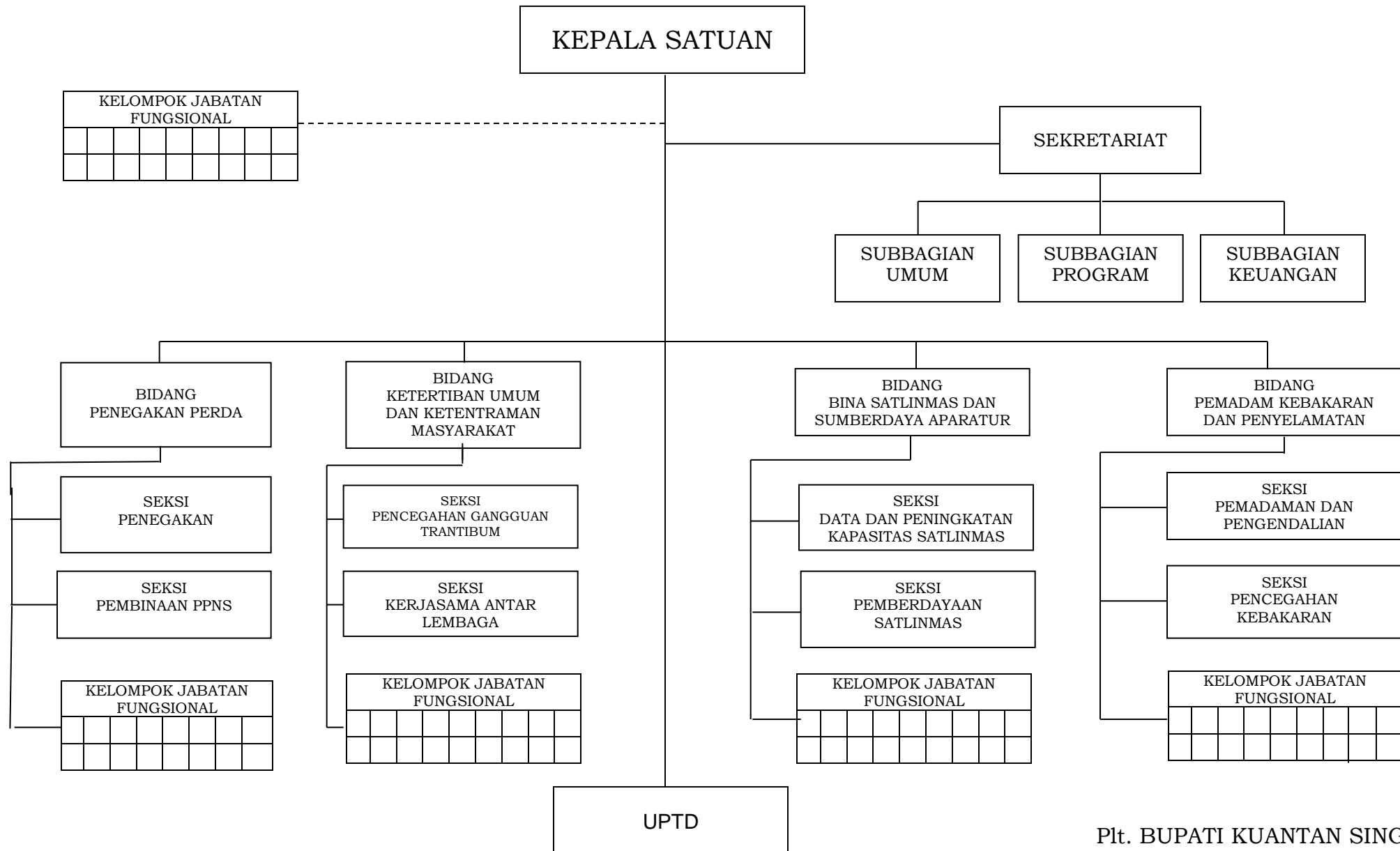
Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,



SURYANTO, SH, MH  
Pembina  
NIP. 19730603 200701 1 007

BAGAN ORGANISASI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, PEMADAM KEBAKARAN  
DAN PENYELAMATAN

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KABUPATEN KUANTAN SINGINGI  
NOMOR : 12 TAHUN 2022  
TANGGAL : 22 Maret 2022



Plt. BUPATI KUANTAN SINGINGI,  
ttd.

H. SUHARDIMAN AMBY

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI  
NOMOR : 12 TAHUN 2022  
TANGGAL : 22 Maret 2022

TUGAS KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL SATUAN POLISI PAMONG  
PRAJA, PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN  
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Pengelompokan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional pada Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Kuantan Singingi.

1. Tugas masing-masing Jabatan Fungsional adalah melaksanakan tugas yang melekat pada jabatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Subkoordinator melaksanakan tugas pada bidang yang tidak terakomodir pada tugas yang melekat pada jabatan fungsional yang bersangkutan.
  - a. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional Substansi Pembinaan dan Pengawasan, mempunyai tugas:
    1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Pembinaan dan Pengawasan;
    2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Pembinaan dan Pengawasan;
    3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Pembinaan dan Pengawasan;
    4. menginventarisir dan menelaah peraturan daerah, peraturan kepala daerah dan keputusan kepala daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi;
    5. mengikuti penyusunan peraturan daerah/peraturan kepala daerah;
    6. melaksanakan sosialisasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan peraturan daerah/peraturan kepala daerah;
    7. melaksanakan pengawasan dan pengendalian gerakan disiplin pegawai tingkat kabupaten;
    8. melaksanakan penyelesaian pengaduan dan keluhan masyarakat terkait dengan urusan pembinaan pengawasan dan sosialisasi peraturan daerah/peraturan kepala daerah;
    9. melakukan pengawasan pelaksanaan perda;
    10. melakukan evaluasi permasalahan penegakan perda;

11. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Pembinaan dan Pengawasan; dan
  12. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penertiban dan Pengendalian, mempunyai tugas:
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Penertiban dan Pengendalian;
  2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Penertiban dan Pengendalian;
  3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Penertiban dan Pengendalian;
  4. melaksanakan Penindakan atas gangguan ketenteraman dan ketertiban umum berdasarkan perda dan perkara melalui penertiban;
  5. melaksanakan pengendalian masa;
  6. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Penertiban dan Pengendalian; dan
  7. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, mempunyai tugas:
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
  2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
  3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
  4. melaksanakan pemahaman peraturan daerah bagi anggota polisi pamong praja;
  5. mengirimkan pendidikan dasar polisi pamong praja;
  6. mengirimkan pendidikan dan pelatihan petugas pemadam kebakaran;
  7. melaksanakan atau mengirimkan bimbingan teknis polisi pamong praja dan pemadam kebakaran;
  8. melaksanakan pengembangan kapasitas personil polisi pamong praja dan pemadam kebakaran;



9. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur; dan
10. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penyelamatan, mempunyai tugas :

1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Penyelamatan;
2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Penyelamatan;
3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Penyelamatan;
4. memegang komando penyelamatan serta berkordinasi dengan instansi terkait baik pemerintah, swasta dan potensi masyarakat yang bergerak di bidang penyelamatan;
5. melakukan upaya pembinaan sumber daya manusia dalam tindakan penyelamatan;
6. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam upaya penyelamatan;
7. membuat standarisasi penyelamatan pada pemerintah, swasta dan masyarakat;
8. menyiapkan bahan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional sistem operasional penyelamatan;
9. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Penyelamatan; dan
10. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Plt. BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd.

H. SUHARDIMAN AMBY

