



BUPATI BANGKA BARAT
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
PERATURAN BUPATI BANGKA BARAT
NOMOR 36 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANGKA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa telah dilakukan perubahan terhadap Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Barat sehingga mengubah tipologi Perangkat Daerah;
- b. bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan urusan pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat serta sub urusan kebakaran di Kabupaten Bangka Barat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat, dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
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 beberapa kali diubah 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 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 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 Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Barat

(Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2016 Nomor 2 Seri D), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2020 Nomor 2 Seri D);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bangka Barat.
3. Bupati adalah Bupati Bangka Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Barat.
5. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran yang selanjutnya disebut Satpol PP dan Pemadam Kebakaran adalah Satpol PP dan Pemadam kabakaran Kabupaten Bangka Barat.
6. Kepala Satuan adalah Kepala Satpol PP dan Pemadam Kabakaran Kabupaten Bangka Barat.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Satpol PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Bangka Barat.
8. Bidang adalah Bidang pada Satpol PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Bangka Barat.

9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Satpol PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Bangka Barat.
10. Seksi adalah Seksi pada Satpol PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Bangka Barat.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Operasional di kecamatan yang melaksanakan sebagian tugas Satpol PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Bangka Barat.
12. Jabatan fungsional adalah jabatan fungsional pada Satpol PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Bangka Barat.
13. Produk Hukum Daerah adalah produk hukum berbentuk peraturan meliputi Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) Satpol PP dan Pemadam Kebakaran merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat.
- (2) Satpol PP dan Pemadam Kebakaran dipimpin oleh Kepala Satuan.
- (3) Kepala Satpol PP dan Pemadam Kebakaran berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Satpol PP dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, menegakkan Produk Hukum Daerah serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat, dan pemadaman bahaya kebakaran.

Pasal 4

- (1) Satpol PP dan Pemadam Kebakaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Produk Hukum Daerah;

- b. penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan kebijakan penegakan Produk Hukum Daerah;
 - d. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di daerah;
 - e. pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
 - f. pelaksanaan koordinasi penegakan Produk Hukum Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil daerah, dan/atau aparatur lainnya;
 - g. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan menaati Produk Hukum Daerah;
 - h. pemadam bahaya kebakaran;
 - i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.
- (2) Pelaksanaan tugas lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, meliputi:
- a. mengikuti proses penyusunan Produk Hukum Daerah serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan Produk Hukum Daerah;
 - b. membantu pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
 - c. melaksanakan pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan Produk Hukum Daerah;
 - d. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Pemilihan Umum Kepala Daerah;
 - e. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal; dan
 - f. melaksanakan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 5

Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Satpol PP dan Pemadam Kebakaran Daerah meliputi:

- 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 ketenteraman 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;
- e. melakukan tindakan pemadaman bahaya kebakaran.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi Satpol PP dan Pemadam Kebakaran Tipe A terdiri dari Kepala Satuan, Sekretariat, 2 (dua) Sub Bagian, 3 (tiga) Bidang dan 6 (enam) Seksi:
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - 2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan.
 - c. Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah, terdiri dari:
 - 1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
 - 2) Seksi Bimbingan Masyarakat, dan Hubungan Antar Lembaga.
 - d. Bidang Ketertiban Umum dan Satlinmas (Satuan Perlindungan Masyarakat), terdiri dari:
 - 1) Seksi Ketertiban Umum;
 - 2) Seksi Satlinmas (Satuan Perlindungan Masyarakat).
 - e. Bidang Pemadam Kebakaran, terdiri dari:
 - 1) Seksi Pencegahan Kebakaran;
 - 2) Seksi Penanggulangan Kebakaran.
 - f. Unit Pelaksana Teknis (UPT);
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Satpol PP dan Pemadam Kebakaran sebagaimana terlampir pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Penjabaran Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Satuan

Pasal 7

Kepala Satuan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4; dan
- b. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan Sekretariat, Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat Satpol PP dan Pemadam Kebakaran dipimpin oleh Sekretaris.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi, melakukan koordinasi penyusunan program dan anggaran, pengelolaan dan pengawasan urusan keuangan dan aset, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat dan surat menyurat dinas, protokol, serta pembuatan laporan dinas.

Pasal 9

Sekretariat Satpol PP dan Pemadam Kebakaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
- b. pengelolaan urusan administrasi keuangan dan aset;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian, Bimtek, Diklat, surat menyurat, perjalanan dinas dan rumah tangga serta urusan administrasi umum Satpol PP dan Pemadam Kebakaran;
- d. pengaturan anggota Satpol PP dan Pemadam Kebakaran; dan

- e. koordinasi penyiapan bahan dan data, pengendalian, pengawasan/ monitoring evaluasi, serta penyusunan laporan.

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
- b. mengendalikan administrasi arsip, surat masuk, surat keluar dan administrasi kepegawaian;
- c. menghimpun peraturan perundang-undangan, sebagai pedoman pelaksanaan di bidang umum, perlengkapan dan kepegawaian;
- d. mengawasi penerimaan, pendistribusian dan pengiriman dan pengarsipan surat menyurat, data umum, data aset inventaris barang perlengkapan dan data kepegawaian;
- e. mengendalikan kehadiran pegawai di lingkungan dinas;
- f. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD);
- g. melakukan penyusunan konsep Harga Standar Pokok Kegiatan (HSPK);
- h. memeriksa dokumen usul bidang kepegawaian untuk urusan Kenaikan Pangkat (KP), Cuti, Kenaikan Gaji berkala (KGB);
- i. memeriksa laporan pertanggungjawaban atas barang inventaris;
- j. menyiapkan dokumen usul atas PNS yang akan menerima penghargaan;
- k. menyiapkan konsep susunan DUK (Daftar Urut Kepangkatan);
- l. menyiapkan bahan penataan, pengembangan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- m. mengawasi urusan umum, perjalanan dinas, asset, perlengkapan dan kerumah tanggaan;
- n. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 11

Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. mengelola administrasi penataan keuangan beserta laporannya;
- b. menyusun rencana program kerja Sub Bagian Program dan Keuangan;
- c. mengkoordinasikan program kegiatan;

- d. memeriksa penginputan rencana program kegiatan dan laporan keuangan;
- e. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan rencana program, anggaran dan pelaporan;
- f. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan penyusunan rencana anggaran;
- g. menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan anggaran keuangan;
- h. melaksanakan penatausahaan dan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
- i. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- j. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- k. melaksanakan standar akuntansi pemerintahan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban;
- l. melaksanakan pengawasan dan pengendalian keuangan;
- m. menyiapkan bahan dan data serta menyusun pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan;
- n. menyiapkan laporan dan statistik;
- o. menyiapkan peraturan perundang-undangan;
- p. menyiapkan dokumentasi dan pengolahan data keuangan;
- q. menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan dan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional;
- r. memfasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- s. menyusun laporan kegiatan pengawasan;
- t. menginventaris hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- u. mengadministrasi laporan hasil pengawasan;
- v. melaksanakan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- w. menyusun statistik hasil pengawasan; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 3

Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah

Pasal 12

- (1) Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah mempunyai tugas pelaksanaan, penyelenggaraan pengembangan, dan pengkajian kebijakan penegakan Produk Hukum Daerah yang meliputi pembinaan, penertiban, penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan.
- (2) Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program kerja dan pelaksanaan kegiatan serta petunjuk teknis bidang penegakan Produk Hukum Daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan institusi lain di bidang penegakan Produk Hukum Daerah;
 - c. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia lingkup penegakan Produk Hukum Daerah;
 - d. pelaksanaan penertiban dan pengendalian bidang penegakan Produk Hukum Daerah;
 - e. pelaksanaan fasilitasi penegakan Produk Hukum Daerah;
 - f. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi di bidang penegakan Produk Hukum Daerah dengan Pejabat PPNS;
 - g. penetapan rumusan penyusunan bahan fasilitasi dan pembinaan operasional pelaksanaan tugas PPNS;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas penegakan Produk Hukum Daerah.

Pasal 13

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai tugas melaksanakan penyelidikan dan penyidikan kepada warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Produk Hukum Daerah.
- (2) Uraian Tugas Seksi Penyelidikan dan Penyidikan meliputi:
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan pelaksanaan Penyelidikan dan Penyidikan;
 - c. melakukan administrasi pengaduan masyarakat;
 - d. melaksanakan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Produk Hukum Daerah;

- e. melakukan monitoring tindak lanjut hasil Penyelidikan dan Penyidikan atas pelanggaran Produk Hukum Daerah;
- f. mengelola administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
- g. menyusun berkas penyelidikan dan penyidikan pelanggaran Produk Hukum Daerah dan Peraturan Pelaksanaannya;
- h. melakukan koordinasi dengan PPNS dalam kegiatan penyelidikan dan penyidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melakukan prosedur tetap, petunjuk teknis pada pelaksanaan kegiatan Penyelidikan dan Penyidikan;
- j. melakukan pembinaan dalam rangka penyelidikan dan penyidikan;
- k. menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 14

- (1) Seksi Bimbingan Masyarakat dan Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melakukan koordinasi, sinkronisasi dan kerja sama dengan lembaga lain terkait pembinaan, pengawasan dan penyuluhan kepada warga masyarakat, aparatur dan/atau badan hukum lainnya tentang penegakan Produk Hukum Daerah, petunjuk teknis (standar operasional prosedur).
- (2) Uraian Tugas Seksi Bimbingan Masyarakat dan Hubungan Antar Lembaga meliputi:
 - a. menyusun program kerja seksi Bimbingan Masyarakat dan Hubungan Antar Lembaga;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, prosedur tetap, petunjuk teknis (standar Operasional Prosedur);
 - c. merumuskan kebijakan kerja sama penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman masyarakat;
 - d. memberikan telaah dan pertimbangan teknis terkait bimbingan teknis dan hubungan antar lembaga;
 - e. menyusun pedoman bahan fasilitasi kerja sama antar instansi terkait;

- f. mengumpulkan dan menganalisa data sumber daya aparatur untuk bahan pemberdayaan sumber daya masyarakat;
- g. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan kerja sama dengan instansi terkait dibidang pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan dalam rangka penegakan Produk Hukum Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- h. melakukan bimbingan teknis, pembinaan dan sosialisasi Produk Hukum Daerah, prosedur tetap, petunjuk teknis, standar operasional prosedur dalam rangka penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, penegakan Produk Hukum Daerah;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
- j. menyiapkan bahan dan mengkoordinir penyusunanpetunjuk teknis dan atau Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Prosedur Tetap kegiatanpenegakanProduk Hukum Daerah, penyelenggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- k. melaksanakan evaluasi dan pemantauan kegiatan pembinaan dan penyuluhan;
- l. menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan Seksi Bimbingan Masyarakat dan Hubungan Antar Lembaga;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 4

Bidang Ketertiban Umum dan Satlinmas

Pasal 15

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Satlinmas mempunyai tugas menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan di bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, perlindungan masyarakat, pengawasan, pembinaan dan pelatihan hansip/linmas satuan kerja/lembaga perangkat daerah.
- (2) Bidang Ketertiban Umum dan Satlinmas mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - b. perumusan pelaksanaan kegiatan serta petunjuk teknis bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- c. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang operasional pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan institusi lain di bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
- e. pelaksanaan Pengawasan dan pengendalian bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
- f. pelaksanaan ketertiban, dan patroli wilayah;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- h. penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan gedung dan asset milik pemerintah daerah.

Pasal 16

- (1) Seksi Ketertiban Umum mempunyai tugas melakukan pengawasan pelaksanaan Produk Hukum Daerah serta melakukan pengendalian dalam rangka Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.
- (2) Uraian Tugas Seksi Ketertiban Umum meliputi:
 - a. menyusun program kerja Seksi Ketertiban Umum;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan pelaksanaan operasi dan pengendalian;
 - c. merumuskan kebijakan dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - d. menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - e. melakukan pengawasan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - f. melaksanakan kegiatan dalam rangka penjagaan, pengawalan dan patroli penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - g. melaksanakan ketertiban, dan patroli wilayah;
 - h. melaksanakan pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di wilayah kabupaten Bangka Barat;
 - i. menyusun prosedur tetap, petunjuk teknis pada pelaksanaan operasional dan pengendalian di lapangan;

- j. menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan operasi dan pengendalian;
- k. melaksanakan pengawasan implementasi Produk Hukum Daerah yang telah ditetapkan;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 17

- (1) Seksi Satuan Linmas mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas mediasi, fasilitasi, komunikasi dengan hansip/linmas dan menyiapkan bahan dan menyusun konsep kebijakan teknis pembinaan dan pelatihan hansip/linmas satuan kerja/lembaga perangkat daerah untuk pelayanan perlindungan masyarakat.
- (2) Uraian tugas Seksi Satuan Linmas meliputi:
 - a. menyusun program kerja seksi Satuan Linmas;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan pelaksanaan Satuan Linmas;
 - c. mengumpulkan dan menganalisa data dan informasi satuan perlindungan masyarakat serta pengamanan swakarsa;
 - d. melaksanakan kesiapsiagaan dan pengerahan satlinmas dalam penanggulanganbencanaserta penangananangangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - e. menyusun prosedur tetap, petunjuk teknis pada pelaksanaan satuan perlindungan masyarakat serta pengamanan swakarsa;
 - f. memberikan bimbingan dan pelatihan dasar hansip/ linmas;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 5

Bidang Pemadam Kebakaran

Pasal 18

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis pemadam kebakaran dan, personil pemadam kebakaran untuk pelayanan perlindungan masyarakat,

pelaksanaan dan pengkoordinasian pencegahan dan penanggulangan Bahaya kebakaran.

- (2) Bidang Pemadam kebakaran mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan daerah dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah dan pelayanan dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran;
 - c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran;
 - e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan kebakaran;
 - f. peningkatan kualitas sumber daya manusia, masyarakat dan dunia usaha dibidang Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran;
 - g. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dibidang Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran;
 - h. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pencegahan Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan pencegahan kebakaran secara terencana, terpadu, dan menyeluruh.
- (2) Uraian Tugas Seksi Pemadam Kebakaran meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pencegahan Kebakaran;
 - b. menyusun kebijakan teknis di bidang pencegahan kebakaran;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang pencegahan kebakaran;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja di bidang pencegahan kebakaran;
 - e. melaksanakan pemetaan dan pendataan titik-titik rawan kebakaran ;

- f. melaksanakan penilaian teknis izin bangunan dan penggunaan bahan Alat Pemadam Api Ringan (APAR) terhadap bangunan berlantai satu dan bertingkat;
- g. melaksanakan penyuluhan dan sosialisasi pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan laporan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Penanggulangan Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan kebakaran secara terencana, terpadu, dan menyeluruh.
- (2) Uraian Tugas Seksi Penanggulangan Kebakaran meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Penanggulangan Kebakaran;
 - b. menyusun kebijakan teknis di bidang penanggulangan bahaya kebakaran;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang penanggulangan bahaya kebakaran;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja di bidang penanggulangan bahaya kebakaran;
 - e. melaksanakan penyuluhan dan sosialisasi pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan laporan kegiatan Seksi Penanggulangan Kebakaran;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 21

- (1) Pada Satpol PP dan Pemadam Kebakaran dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) sesuai kebutuhan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Satpol PP dan Pemadam Kebakaran diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Pada Satpol PP dan Pemadam Kebakaran dapat ditetapkan Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga Fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang senior yang ditunjuk sebagai koordinator Pejabat Fungsional.
- (4) Koordinator Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 23

Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan unit kerja dalam lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 24

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Satpol PP dan Pemadam Kebakaran serta UPT mempunyai kewajiban:

- a. mengutamakan koordinasi pada setiap kegiatan;
- b. memberikan bimbingan dan arahan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. mentaati kebijakan yang telah digariskan organisasi, menyiapkan laporan kegiatan secara periodik atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

BAB V
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 25

- (1) Kepala Satpol PP dan Pemadam Kebakaran merupakan jabatan Eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Satpol PP dan Pemadam Kebakaran merupakan jabatan Eselon IIIa atau jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang pada Satpol PP dan Pemadam Kebakaran merupakan jabatan Eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Satpol PP dan Pemadam Kebakaran merupakan Jabatan Eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini diundangkan, Peraturan Bupati Bangka Barat Nomor 11 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan, Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana (Berita Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2018 Nomor 2 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangka Barat.

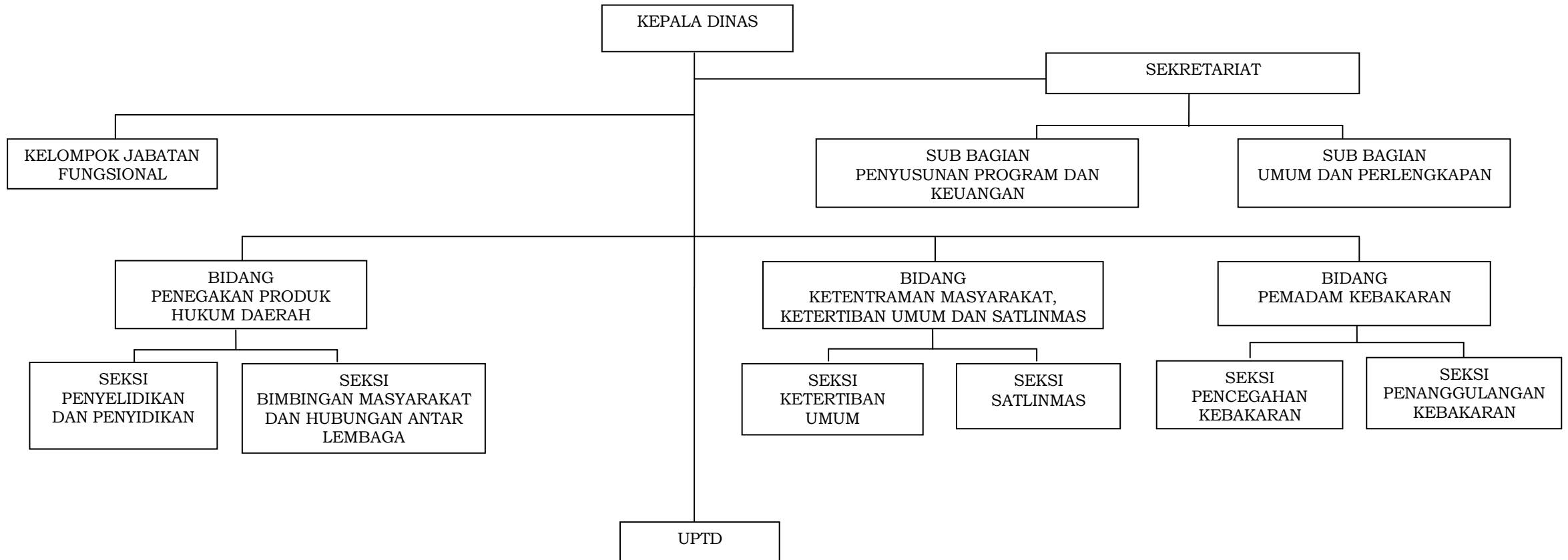
Ditetapkan di Muntok
Pada tanggal 27 Mei 2020
BUPATI BANGKA BARAT,

MARKUS

Diundangkan di Muntok
pada tanggal 27 Mei 2020
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA BARAT,

HARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA BARAT TAHUN 2020 NOMOR 10
SERI D



BUPATI BANGKA BARAT,

MARKUS