



**BUPATI BANGGAI LAUT  
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BANGGAI LAUT  
NOMOR 41 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KABUPATEN BANGGAI LAUT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BANGGAI LAUT,**

**Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 9 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Laut, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Banggai Laut;

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Banggai Laut di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5398);
2. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Laut Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Laut Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Laut Nomor 21);

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN 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 Daerah Kabupaten Banggai Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banggai Laut.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Laut.
5. Satuan Polisi Pamong praja dan Pemadam Kebakaran adalah Satuan Polisi Pamong praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Banggai Laut.
6. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Banggai Laut.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Satuan Polisi Pamong praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Banggai Laut.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Satuan Polisi Pamong praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Banggai Laut.
9. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Banggai Laut.
10. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Banggai Laut.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.

### **BAB II KEDUDUKAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran merupakan Unsur Pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan.

- (2) Satuan Polisi Pamong praja dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **BAB III**

#### **TUGAS DAN FUNGSI**

##### **Pasal 3**

- (1) Satuan Polisi Pamong praja dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Polisi Pamong praja dan Pemadam Kebakaran, mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **BAB IV**

#### **SUSUNAN ORGANISASI**

##### **Pasal 4**

Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong praja dan Pemadam Kebakaran terdiri atas:

- a. Kepala Satuan;
- b. Sekretaris, membawahi :
  1. Sub Bagian Program;
  2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- c. Bidang TIBUMTRANMAS, membawahi :
  1. Seksi Operasi dan Pengendalian;
  2. Seksi Ketertiban Umum; dan
  3. Seksi Kerja Sama dan Kewaspadaan Dini.
- d. Bidang Penegakan Perda, membawahi :
  1. Seksi Penegakan;
  2. Seksi Pembinaan PPNS dan Peningkatan Kapasitas; dan
  3. Seksi Hubungan Antar Lembaga.
- e. Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahi :
  1. Seksi Data dan Informasi;
  2. Seksi Pelatihan dan Mobilisasi; dan
  3. Seksi Bina Potensi dan Masyarakat dan Penyuluhan.

- f. Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, membawahi:
  - 1. Seksi Pencegahan dan Pemadam Kebakaran;
  - 2. Seksi Operasional dan Penyelamatan; dan
  - 3. Seksi Data dan Komunikasi Operasi.
- g. UPTD; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **BAB V**

### **URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kepala Satuan**

##### **Pasal 5**

- (1) Kepala Satuan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan keamanan dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta pemadam kebakaran dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satuan Polisi Pamong praja dan Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dibidang keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
  - d. pelaksanaan administrasi dibidang keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Kedua**

#### **Sekretaris**

#### **Paragraf 1**

#### **Umum**

##### **Pasal 6**

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, rumah tangga Satuan, perlengkapan, protokol, hubungan masyarakat, kearsipan dan surat menyurat serta evaluasi dan pelaporan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan Satuan;
  - b. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kearsipan dan tugas;
  - c. pengoordinasian perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian dan umum;
  - d. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris Satuan;
  - e. pelaksanaan pengadaan pakaian dinas, perlengkapan dan peralatan operasional personil;
  - f. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan
  - g. pengoordinasian bidang-bidang dilingkup Satuan Polisi Pamong Praja dan pemadam kebakaran;
  - h. pengoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan pemadam kebakaran;
  - i. pelaksanaan pemeliharaan peralatan dan kendaraan operasional Satuan Polisi Pamong Praja dan pemadam kebakaran serta kendaraan dinas; dan
  - j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bagian Program**

#### **Pasal 7**

Sub Bagian Program mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan penyusunan rencana strategis Satuan Polisi Pamong Praja dan pemadam kebakaran;
- b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan Satuan Polisi Pamong Praja dan pemadam kebakaran;
- c. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
- d. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan pemadam kebakaran;
- e. mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan pemadam kebakaran;
- f. melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- g. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan pemadam kebakaran;
- h. menyiapkan bahan penyusunan dokumen akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Satuan Polisi Pamong Praja dan pemadam kebakaran; dan

- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

#### **Pasal 8**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
- b. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
- c. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
- e. menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor/rumah tangga;
- f. melaksanakan pemeliharaan kendaraan operasional Satuan Polisi Pamong Praja dan pemadam kebakaran serta kendaraan dinas;
- g. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor serta pengelolaan inventarisasi barang kantor;
- h. melaksanakan pengadaan pakaian dinas, perlengkapan dan peralatan operasional personil;
- i. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
- j. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
- k. menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
- l. menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- m. mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai; dan
- n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **Paragraf 4**

#### **Sub Bagian Keuangan dan Aset**

#### **Pasal 9**

Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
- b. mengkoordinir penyusunan RKA/DPA;
- c. meneliti kelengkapan dan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran;
- d. melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan;
- e. menyiapkan Surat Perintah Membayar;
- f. melaksanakan verifikasi harian atas penerimaan;
- g. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;

- h. menyusun neraca Satuan Polisi Pamong Praja dan pemadam kebakaran;
- i. mengoordinir dan meneliti anggaran perubahan Satuan Polisi Pamong Praja dan pemadam kebakaran;
- j. menyusun laporan keuangan Satuan Polisi Pamong Praja dan pemadam kebakaran; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Paragraf 1**

#### **Bidang Ketertarikan Umum dan Ketertarikan Masyarakat**

#### **Pasal 10**

- (1) Bidang Ketertarikan Umum dan Ketertarikan Masyarakat mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi operasional ketertarikan umum dan ketertarikan masyarakat serta pembinaan dan pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketertarikan Umum dan Ketertarikan Masyarakat melaksanakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Ketertarikan Umum dan Ketertarikan Masyarakat;
  - b. penyusunan rencana program kerja anggaran di Bidang Ketertarikan Umum dan Ketertarikan Masyarakat;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas di Bidang Ketertarikan Umum dan Ketertarikan Masyarakat;
  - d. pelaksanaan kegiatan operasi pengendalian terhadap pelanggaran ketertarikan umum dan ketertarikan masyarakat;
  - e. pelaksanaan penanganan pengaduan adanya pelanggaran ketertarikan umum dan ketertarikan masyarakat;
  - f. pelaksanaan pengawasan pejabat dan atau orang penting dan pengamanan tempat-tempat penting, rumah dinas pejabat serta acara-acara resmi;
  - g. pelaksanaan patroli rutin dan terpadu dalam pengendalian keamanan, ketertarikan umum dan ketertarikan masyarakat di seluruh Daerah;
  - h. pelaksanaan penanganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusuhan massa;
  - i. pelaksanaan penyusunan identifikasi dan potensi kerjasama di Bidang Ketertarikan Umum dan Ketertarikan Masyarakat;
  - j. penyusunan laporan kinerja program Bidang Ketertarikan Umum dan Ketertarikan Masyarakat; dan
  - k. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

**Paragraf 2**  
**Seksi Operasi dan Pengendalian**

**Pasal 11**

Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan dibidang operasional pengendalian;
- b. penyiapan bahan petunjuk teknis dibidang operasional pengendalian;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang operasional pengendalian;
- d. penyiapan pelaksanaan kegiatan pengamanan, pengawalan, dan pengendalian massa dalam unjuk rasa dan kerusuhan massa;
- e. penyiapan pelaksanaan kegiatan operasi penertiban dan pembongkaran;
- f. penyiapan pelaksanaan pengawalan dan pengamanan pejabat;
- g. penyiapan pelaksanaan teknis hari ulang tahun Satuan Polisi Pamong Praja;
- h. penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang operasional pengendalian;
- i. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang operasional pengendalian;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

**Paragraf 3**  
**Seksi Ketertiban Umum**  
**Pasal 12**

Seksi Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan dan penyusunan kebijakan dibidang ketertiban umum;
- b. penyiapan pemberian petunjuk teknis bidang ketertiban umum;
- c. penyiapan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang ketertiban umum;
- d. penyiapan bahan pembuatan rencana induk penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. penyiapan pelaksanaan pengawasan pengamanan, penertiban aset dan tempat-tempat penting, rumah dinas pejabat dan keramaian Daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
- f. penyiapan pelaksanaan patroli pos penjagaan aset Daerah, tempat penting serta rumah dinas pejabat;
- g. penyiapan pelaksanaan patroli rutin dan terpadu serta pembuatan laporan hasil potensi gangguan ketenteraman dan ketertiban di seluruh wilayah Daerah;
- h. penyiapan penanganan pengaduan adanya pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- i. penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang ketertiban umum;

- j. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang ketertiban umum;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Paragraf 4**

### **Seksi Kerjasama dan Kewaspadaan Dini**

#### **Pasal 13**

Seksi Kerjasama dan Kewaspadaan Dini mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan dibidang kewaspadaan dini;
- b. penyiapan bahan pemberian petunjuk teknis bidang kewaspadaan dini;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang kewaspadaan dini;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan kewaspadaan deteksi dini;
- e. penyiapan bahan pembinaan, pengarahan dan penyiapan pembekalan kepada masyarakat dibidang kewaspadaan dini;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang kewaspadaan dini ;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang kewaspadaan dini;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Keempat**

#### **Paragraf 1**

### **Bidang Penegakan Perda**

#### **Pasal 14**

- (1) Bidang Penegakan Perda mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan, serta mengevaluasi di bidang pembinaan pengawasan dan penyuluhan serta penindakan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penegakan Perda mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penindakan;
  - b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penindakan;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penindakan;
  - d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan PPNS dalam pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan kepala daerah dan keputusan kepala daerah;

- e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan PPNS dalam pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan kepala daerah dan keputusan kepala daerah;
- f. pelaksanaan proses administrasi penegakan Peraturan Daerah, Peraturan kepala daerah dan keputusan kepala daerah;
- g. pelaksanaan pemberdayaan dan pengendalian PPNS dalam rangka penegakan Peraturan Daerah, Peraturan kepala daerah dan keputusan kepala daerah;
- h. pelaksanaan penyajian data dan informasi di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penindakan;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta penindakan;
- j. pelaksanaan penyusunan laporan kinerja program Bidang Penegakan Peraturan Daerah; dan
- k. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## **Paragraf 2** **Seksi Penegakan**

### **Pasal 15**

Seksi Penegakan, mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan dibidang penegakan peraturan Daerah;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang penegakan peraturan Daerah;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan penegakan peraturan Daerah;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan rapat bersama penyidik pegawai negeri sipil dalam penyusunan rekomendasi pemberian sanksi/penindakan hukum terhadap orang atau badan hukum yang melakukan pelanggaran Peraturan Daerah;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan dan pengawasan kegiatan penindakan yustisial bekerja sama dengan penyidik pegawai negeri sipil;
- f. penyiapan bahan tindak lanjut laporan indikasi pelanggaran peraturan Daerah;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan penghentian kegiatan/penyegelan dengan menggunakan garis pembatas Polisi Pamong Praja terhadap pelanggaran peraturan Daerah;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan penyimpanan, penghapusan, pemusnahan barang-barang hasil penertiban pelaksanaan penegakkan Peraturan Daerah;
- i. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang penegakan peraturan Daerah;
- i. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang penegakan Peraturan Daerah;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan

- l. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu di ambil dalam bidang tugasnya.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Pembinaan PPNS dan Peningkatan Kapasitas**

#### **Pasal 16**

Seksi Pembinaan PPNS dan Peningkatan Kapasitas mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan dibidang pembinaan PPNS dan peningkatan kapasitas;
- b. penyiapan bahan pemberian petunjuk teknis bidang pembinaan PPNS dan peningkatan kapasitas;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang pembinaan PPNS dan peningkatan kapasitas;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan dasar dan lanjutan, pelatihan baris berbaris, pencarian dan penyelamatan, bela diri, pengawalan, kesamaptaan, pengamanan, serta peningkatan kualitas kemampuan dan wawasan serta penyegaran personil lainnya berupa fisik dan non fisik;
- e. penyiapan bahan inventarisasi dan identifikasi kebutuhan pendidikan dan pelatihan personil;
- f. penyiapan bahan penghimpunan data kebutuhan personil dan pendidikan dan pelatihan;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pembinaan PPNS dan peningkatan kapasitas;
- h. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan dan pengembangan;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

### **Paragraf 4**

#### **Seksi Hubungan Antar Lembaga**

#### **Pasal 17**

Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan dibidang hubungan antar lembaga;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasikan hubungan antar lembaga, kerjasama operasional dengan instansi terkait termasuk aparat keamanan (Kepolisian Republik Indonesia dan Tentara Nasional Indonesia);

- c. penyiapan bahan penyusunan dan pengumpulan produk hukum Daerah serta petunjuk teknis lainnya sebagai bahan kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan Peraturan
- d. penyiapan bahan laporan hasil pengaduan masyarakat terkait indikasi pelanggaran peraturan Daerah;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang hubungan antar lembaga;
- f. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang hubungan antar lembaga;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu di ambil dalam bidang tugasnya.

## **Bagian Kelima**

### **Paragraf 1**

#### **Bidang Perlindungan Masyarakat**

#### **Pasal 18**

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Masyarakat, mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan penyusunan kerja dan anggaran serta program teknis dan jadwal kegiatan dibidang pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
  - b. pemberian petunjuk teknis di bidang pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
  - d. pelaksanaan, pengawasan dan pembinaan serta pengembangan dibidang pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
  - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
  - f. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
  - g. Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Seksi Data dan Informasi**

**Pasal 19**

Seksi Data dan Informasi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan dibidang data dan informasi;
- b. penyiapan bahan pemberian petunjuk teknis dibidang data dan informasi dan keamanan masyarakat;
- c. penyiapan bahan pengolahan dan penyajian data dan informasi satuan perlindungan masyarakat, data keamanan dan ketertiban masyarakat;
- d. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan pemetaan/mapping/ konsep peta potensi kerawanan terhadap objek atau lokasi sasaran rawan konflik dan bencana;
- e. penyiapan bahan penyusunan dan analisis data bahan mediasi, komunikasi dan fasilitasi kebijakan pengeralihan sumber daya, peningkatan sumber daya manusia dan kesiapsiagaan satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta ketenteraman dan ketertiban masyarakat;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan pemetaan kelompok swadaya masyarakat yang potensial untuk penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan dan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat dalam membantu upaya pencegahan dan penanggulangan akibat bencana (upaya evakuasi);
- h. penyiapan bahan penyusunan kebijakan operasinal sistem dan implementasi fasilitasi perlindungan masyarakat dalam penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan presiden, dan pemilihan kepala desa;
- i. penyiapan bahan penyusunan standarisasi kelengkapan sarana dan prasarana pos keamanan lingkungan dan pelaksanaan pembangunan fisik dan perlengkapan pos kamling pada setiap wilayah rukun tetangga;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi rutin pada pos-pos keamanan lingkungan dan penyusunan laporan gangguan ketenteraman dan ketertiban masyarakat serta pelaksanaan kegiatan lain dibidang data dan informasi;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- l. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu di ambil dalam bidang tugasnya.

**Paragraf 3**  
**Seksi Pelatihan dan Mobilisasi**  
**Pasal 20**

Seksi Pelatihan dan Mobilisasi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan dibidang pelatihan dan mobilisasi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang pelatihan dan mobilisasi;
- c. penyiapan bahan peningkatan kualitas sumber daya manusia perlindungan masyarakat melalui pendidikan bela negara;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan simulasi potensi masyarakat dan pengamanan swakarsa;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan penyiapan bantuan pengerahan sumber daya satuan perlindungan masyarakat dalam hal penanggulangan, pemantauan dan mitigasi, rehabilitasi dan rekonstruksi korban serta relokasi akibat bencana dan kegiatan ketenteraman dan ketertiban masyarakat;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pelatihan dan mobilisasi;
- g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang pelatihan dan mobilisasi;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 4**  
**Seksi Bina Potensi Masyarakat dan Penyuluhan**

**Pasal 21**

Seksi Bina Potensi Masyarakat dan Penyuluhan, mempunyai fungsi :

- a. merencanakan dan menyusun program teknis kegiatan bidang potensi masyarakat dalam menyelenggarakan perlindungan masyarakat sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- b. menyiapkan bahan kajian dan rumusan kebijakan, fasilitasi, mediasi, dan komunikasi serta menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bina potensi masyarakat dalam upaya perlindungan masyarakat;
- c. melaksanakan kerjasama dan koordinasi dalam memberikan penyuluhan tentang potensi masyarakat dalam penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- d. meningkatkan kapasitas aparatur kesiap siagaan anggota satuan perlindungan masyarakat
- e. melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap anggota masyarakat yang mempunyai potensi dalam perlindungan masyarakat.
- f. melaporkan hasil kerja kegiatan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya kepada kepala bidang perlindungan masyarakat; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **Bagian Keenam**

### **Paragraf 1**

## **Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan**

### **Pasal 22**

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemadam kebakaran dan penyelamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan rencana, program, dan kegiatan dalam bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup bina keselamatan dan kebakaran;
  - c. penyusunan bahan pembinaan keselamatan dan kebakaran;
  - d. penyusunan bahan koordinasi pembinaan keselamatan dan kebakaran;
  - e. membantu pelaksanaan tugas pencarian dan penyelamatan korban jiwa dan harta benda dikarenakan bencana kebakaran dan bencana lainnya;
  - f. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;

### **Paragraf 2**

## **Seksi Pencegahan dan Pemadam Kebakaran**

### **Pasal 23**

Seksi Pencegahan dan pemadam Kebakaran mempunyai fungsi:

- a. melakukan pendataan dan pemantauan meliputi ruang daerah rawan kebakaran hutan, gedung perkantoran dan rumah masyarakat;
- b. melaksanakan kesiagaan pencegahan pemadam kebakaran sebelum dan sesudah terjadi;
- c. mengkoordinasikan pengerahan sumber daya pada saat terjadi bencana kebakaran;
- d. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan penguatan peran masyarakat dalam penanganan kebakaran;
- e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pimpinan; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **Paragraf 3**

## **Seksi Operasional dan Penyelamatan**

### **Pasal 24**

Seksi Operasional dan Penyelamatan mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Operasional;

- b. menyusun kebijakan teknis di bidang operasional pencegahan, pengendalian, dan penanggulangan bahaya kebakaran;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang operasional pencegahan, pengendalian, dan penanggulangan bahaya kebakaran;
- d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja operasional pencegahan, pengendalian, dan penanggulangan bahaya kebakaran;
- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi lain dalam upaya penanggulangan bidang pemadam kebakaran
- f. melaksanakan kegiatan pemadam kebakaran dan penyelamatan
- g. melaksanakan pengawasan dan monitoring pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran;
- h. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional sistem operasional pencegahan, pengendalian dan penanggulangan bahaya kebakaran;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Operasional; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

#### **Paragraf 4**

#### **Seksi Data dan Komunikasi Operasi**

#### **Pasal 25**

Seksi Data dan Komunikasi Operasi mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan penyiapan rencana, program, dan kegiatan seksi data dan Komunikasi operasi;
- b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup data dan komunikasi operasi;
- c. melaksanakan penyusunan dan pengaturan pola kesiagaan dalam pencegahan pemadaman dalam upaya pertolongan dan penyelamatan jiwa dan harta benda;
- d. melaksanakan pengaturan pelaksanaan tugas-tugas kesiagaan di pos maupun di tempat tugas yang berkaitan dengan pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- e. pengendalian kesiagaan dalam hal kualitas dan kuantitas personil, alat - alat komunikasi serta peralatan dan perlengkapan pemadam;
- f. melaksanakan koordinasi kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan informasi kebakaran dan potensi kebakaran dan kesiagaan alat - alat komunikasi serta penyediaan data kebakaran;
- g. melaksanakan penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Bagian Ketujuh**  
**Unit Pelaksana Teknis Dinas**

**Pasal 26**

Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

**Bagian Kedelapan**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 27**

Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu yang bersifat mandiri.

**BAB VI**  
**TATA KERJA**

**Pasal 28**

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan satuan organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 29**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Banggai Laut Nomor 08 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banggai Laut (Berita Daerah Kabupaten Banggai Laut Tahun 2014 Nomor 08) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 30**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banggai Laut.

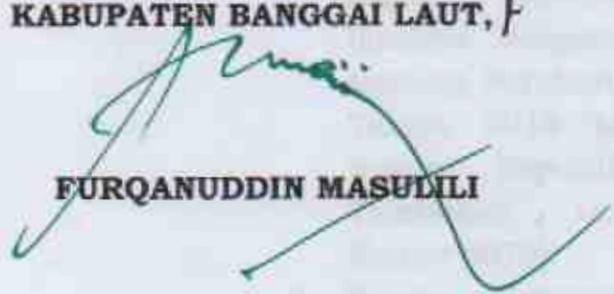
Ditetapkan di Banggai  
pada tanggal 13 Juni 2017

BUPATI BANGGAI LAUT,

  
WENNY BUKAMO

Diundangkan di Banggai  
pada tanggal 13 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANGGAI LAUT,

  
FURQANUDDIN MASUDILI