



BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS  
NOMOR 78 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja perlu dilakukan penyesuaian terhadap kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas, perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Anambas di Provinsi Kepulauan Riau Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4879);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);



4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205)
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2016 Nomor 52, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 53);

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 Kepulauan Anambas.
2. Bupati adalah Bupati Kepulauan Anambas.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas.



4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonomi.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran yang selanjutnya disebut Satpol PP dan Damkar adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Anambas.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu yang berdasarkan peraturan perundang-undangan ditunjuk selaku Penyidik dan mempunyai wewenang untuk melakukan penyidikan tindak pidana dalam lingkup undang-undang yang menjadi dasar hukumnya masing-masing.
9. Peraturan Daerah yang selanjutnya disingkat Perda adalah Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas.
10. Peraturan Bupati yang selanjutnya disebut Perbup adalah Peraturan Bupati Kepulauan Anambas.
11. Kebijakan Daerah adalah rumusan keputusan pemerintah daerah yang menjadi pedoman tingkah laku guna mengatasi masalah publik yang mempunyai tujuan, rencana, dan program yang akan dilaksanakan secara jelas yang berupa Surat Keputusan Bupati ataupun Surat Edaran Bupati.
12. Unit Pelaksana Teknis adalah bagian dari Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Anambas.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.



BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Satpol PP dan Damkar merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
- (2) Satpol PP dan Damkar berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Satpol PP dan Damkar sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh Kepala Satpol PP dan Damkar.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satpol PP dan Damkar, terdiri atas:
  - a. Kepala Satpol PP dan Damkar;
  - b. Sekretaris, membawahi:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Subbagian Program dan Keuangan.
  - c. Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, membawahi:
    1. Seksi Pengendalian Operasi;
    2. Seksi Pengawasan dan Pengamanan; dan
    3. Seksi Perlindungan Masyarakat.
  - d. Bidang Penegakan Peraturan dan Kebijakan Daerah, membawahi:
    1. Seksi Penindakan dan Pengembangan Aparatur;
    2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan; dan
    3. Seksi Pengawasan dan Bina Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
  - e. Bidang Pemadam Kebakaran, membawahi:
    1. Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan Kebakaran; dan
    2. Seksi Pengendalian dan Penyelamatan Kebakaran.
  - f. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - g. Kelompok Jabatan fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Satpol PP dan Damkar

Pasal 4

- (1) Kepala Satpol PP dan Damkar mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang penegakan Peraturan dan Kebijakan Daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman, menyelenggarakan perlindungan masyarakat serta pemadam kebakaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satpol PP dan Damkar mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan penegakan Perda, Perbup dan Kebijakan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, serta pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - b. pelaksanaan kebijakan penegakan Perda, Perbup dan Kebijakan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat serta pencegahan dan penanggulangan kebakaran di daerah;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penegakan Perda, Perbup dan Kebijakan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, serta pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - d. pelaksanaan administrasi dalam penegakan Perda, Perbup dan Kebijakan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, serta pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - e. menyelenggarakan penyusunan dan penetapan rencana kerja, program kerja, dan anggaran Satpol PP dan Damkar berdasarkan kebijakan umum Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - f. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - g. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Bupati agar tujuan dan sasaran tercapai;
  - h. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;



- i. melakukan pembinaan jasmani dan rohani, pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai;
- j. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Satpol PP dan Damkar yang meliputi Sekretariat, Bidang, Subbagian dan Kepala Seksi;
- k. mengoordinasikan penyelenggaraan tugas yang meliputi pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan rencana dan program kerja lingkup Satpol PP dan Damkar;
- l. melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas lingkup Satpol PP dan Damkar;
- m. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, pengelolaan kearsipan, protokol dan hubungan masyarakat di lingkup Satpol PP dan Damkar;
- n. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi penetapan rencana kerja daerah yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembanguana Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja, serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi penetapan laporan kinerja daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Satpol PP dan Damkar;
- q. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan Satpol PP dan Damkar;
- r. melaksanakan pembinaan, pengembangan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pelayanan kesekretariatan, pembinaan masyarakat dan aparatur, ketenteraman, ketertiban umum dan dukungan logistik, penegakan produk hukum daerah, perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
- s. menyelenggarakan urusan yang menjadi kewenangan Satpol PP dan Damkar;
- t. merumuskan kebijakan teknis Daerah lingkup Satpol PP dan Damkar;
- u. mengoordinasikan pengelolaan dan pemberdayaan PPNS;



- v. menyelenggarakan dan mengoordinasikan perencanaan, implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup Satpol PP dan Damkar;
- w. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian lingkup Satpol PP dan Damkar;
- x. mengeluarkan kebijakan dalam hal pembinaan kepegawaian di lingkup Satpol PP dan Damkar dengan cara memberikan *reward* dan *punishment* untuk meningkatkan produktivitas kerja;
- y. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- z. menyelenggarakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Satpol PP dan Damkar; dan
- aa. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP dan Damkar.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Satpol PP dan Damkar dalam memimpin, membina, mengarahkan, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas lingkup pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengoordinasian penyusunan program, data dan informasi, serta pengoordinasian tugas-tugas setiap unit organisasi Satpol PP dan Damkar.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. menyusun rencana kerja, program kerja, dan anggaran Sekretariat dan pengoordinasian penyusunan rencana kerja, program kerja, dan anggaran Satpol PP dan Damkar berdasarkan kebijakan operasional Satpol PP dan Damkar sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Satpol PP dan Damkar agar tujuan dan sasaran tercapai;



- d. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup Sekretariat Satpol PP dan Damkar;
- e. melakukan pembinaan jasmani dan rohani;
- f. mengusulkan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai lingkup sekretariat Satpol PP dan Damkar;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Satpol PP dan Damkar lingkup pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengoordinasian penyusunan program, data dan informasi, serta pengoordinasian tugas-tugas Bidang;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan tugas yang meliputi pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan rencana dan program kerja lingkup Sekretariat Satpol PP dan Damkar;
- i. melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas lingkup Sekretariat Satpol PP dan Damkar;
- j. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, pengelolaan kearsipan, protokol dan hubungan masyarakat di lingkup Sekretariat Satpol PP dan Damkar;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan rencana kerja Daerah, serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan dan evaluasi standar operasional prosedur di lingkup Satpol PP dan Damkar;
- m. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan laporan kinerja Daerah dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Sekretariat Satpol PP dan Damkar;
- o. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan Sekretariat Satpol PP dan Damkar;
- p. melaksanakan layanan informasi dan dokumentasi publik;
- q. melaksanakan dan mengelola layanan pengaduan masyarakat;
- r. menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaksanaan reformasi birokrasi;



- s. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- t. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Sekretariat Satpol PP dan Damkar; dan
- u. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana kerja Satpol PP dan Damkar;
  - b. melakukan pengelolaan pelayanan administrasi umum yang meliputi surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan aset, informasi, dokumentasi, pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional dan evaluasi kinerja ASN di lingkup Satpol PP dan Damkar;
  - c. melakukan pengelolaan kebersihan, ketertiban dan keamanan ruang kerja di lingkup Satpol PP dan Damkar;
  - d. melakukan inventarisasi, identifikasi dan mempersiapkan bahan pemecahan permasalahan serta memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil;
  - e. merencanakan kebutuhan pendidikan dan pelatihan guna pengembangan ASN di lingkup Satpol PP dan Damkar dalam meningkatkan kompetensi pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi tercapainya kinerja secara optimal;
  - f. merencanakan kebutuhan pendidikan dan pelatihan guna pengembangan ASN di lingkup Satpol PP dan Damkar dalam meningkatkan kompetensi pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi tercapainya kinerja secara optimal;



- g. melakukan penyusunan tatalaksana dan kelembagaan Satpol PP dan Damkar;
- h. menyusun analisis jabatan, analisa beban kerja, standar kompetensi jabatan, evaluasi jabatan, standar operasional prosedur dan standar pelayanan minimal lingkup Satpol PP dan Damkar;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Program dan Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran di lingkup Satpol PP dan Damkar;
  - b. menghimpun bahan dalam rangka perencanaan program, kegiatan dan anggaran Satpol PP dan Damkar;
  - c. menghimpun, menganalisis, menyajikan dan memberikan informasi data Satpol PP dan Damkar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - d. menyusun perencanaan strategis Satpol PP dan Damkar;
  - e. menyusun rencana kinerja tahunan, rencana kerja tahunan serta kegiatan operasional Satpol PP dan Damkar;
  - f. menyusun perjanjian kinerja dan penilaian/pengukuran kinerja;
  - g. menyusun laporan kinerja instansi pemerintah Satpol PP dan Damkar;
  - h. mengoordinasikan penyusunan indikator kinerja Individu pegawai di lingkup Satpol PP dan Damkar;
  - i. menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program dalam rangka rencana tindak lanjut perencanaan dan program kerja Satpol PP dan Damkar;
  - j. melaksanakan evaluasi pelaksanaan program Satpol PP dan Damkar;
  - k. menyusun indikator kinerja utama Satpol PP dan Damkar;



- l. melakukan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, serta penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi tercapainya target kinerja keuangan secara optimal;
- m. melakukan koordinasi penggunaan anggaran Satpol PP dan Damkar;
- n. melakukan verifikasi surat pertanggungjawaban dan mempersiapkan kelengkapannya;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat

##### Pasal 8

- (1) Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP dan Damkar.
- (2) Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi:
  - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja khusus bidang ketenteraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
  - b. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi pada unit kerja, instansi terkait dan masyarakat dalam rangka penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
  - c. menyelenggarakan teknis operasional ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dari tahap persiapan, pelaksanaan dan tahap evaluasi sesuai standar operasional prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;



- d. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi atau *stake holder* dan unit kerja terkait dalam pemberian bantuan pengamanan serta fasilitasi penanganan unjuk rasa dalam rangka ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sesuai standar operasional prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- e. menyelenggarakan koordinasi dengan *stake holder* terkait dalam rangka pembinaan ketertiban baik urusan pemerintahan, lingkungan maupun sosial;
- f. menyelenggarakan pengamanan dan pengawalan Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan bantuan pengamanan, pengawalan tamu *VIP*, *VVIP* termasuk pejabat negara dan tamu negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. menyelenggarakan koordinasi dan pemberian bantuan pengamanan tempat-tempat penting, objek vital/Gedung/aset/rumah dinas Bupati/Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah serta kunjungan pejabat penting sesuai standar operasional prosedur;
- h. menyelenggarakan evaluasi dan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. menyelenggarakan koordinasi dengan Perangkat Daerah maupun instansi lainnya dalam rangka penegakan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- j. menyelenggarakan koordinasi dalam rangka pembinaan teknis, supervisi, asistensi/pembekalan dan tugas-tugas bidang;
- k. menyelenggarakan monitoring, patroli dan deteksi dini sesuai dengan standar operasional prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- l. menyelenggarakan koordinasi dalam rangka penegakan tata tertib dan disiplin ASN di Daerah;
- m. membantu Pemerintah Daerah dalam rangka kesuksesan dan kelancaran kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di Daerah,
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Pengendalian Operasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Seksi Pengendalian Operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengendalian Operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengendalian Operasi;



- b. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis operasi dan pengendalian dalam pelaksanaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- c. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kegiatan operasi serta pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- d. melaksanakan pemberian bantuan pengamanan baik unjuk rasa di Kantor Bupati, Rumah Dinas Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah serta menjaga obyek vital dan membantu pengamanan yang apabila diminta oleh aparat TNI dan Polri;
- e. melaksanakan bimbingan teknis dan pengawasan terhadap petugas pengamanan yang ada di jajaran Perangkat Daerah;
- f. melaksanakan patroli, deteksi dini, operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- g. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan pejabat atau Perangkat Daerah terkait dalam rangka mediasi dan fasilitasi penanganan unjuk rasa sesuai dengan standar operasional prosedur;
- h. melaksanakan tindakan penertiban non yustisi terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda dan Perbup sesuai dengan standar operasional prosedur;
- i. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan pemberian bantuan dalam upaya preventif/pencegahan dan penertiban terhadap sumber patologi sosial/penyakit sosial masyarakat;
- j. melaksanakan pengamanan tempat/acara penting sesuai standar operasional prosedur dan ketentuan lainnya;
- k. melaksanakan deteksi dini dan analisa kasus-kasus yang dapat menimbulkan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- l. melaksanakan koordinasi penegakan tata tertib dan disiplin ASN, dan membantu pelaksanaan upacara hari kesadaran nasional dan upacara hari besar nasional dan upacara lainnya serta acara atau kegiatan Daerah;
- m. melaksanakan pemberian informasi, keterangan dan data sebagai masukan penyusunan telaahan staf, evaluasi dan pelaporan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.



## Pasal 10

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengamanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Seksi Pengawasan dan Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengawasan dan Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengawasan dan Pengamanan;
  - b. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis patroli dan pengawasan;
  - c. melaksanakan pemeliharaan, pengawasan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, penertiban Kebijakan Daerah;
  - d. melaksanakan patroli wilayah, patroli lingkungan serta memberikan pembinaan dan penerangan kepada masyarakat tentang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta hal-hal mengenai tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja;
  - e. melaksanakan pengamanan dan pengawasan terhadap para pejabat, Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan membantu pengawasan tamu VIP/VVIP secara terbatas;
  - f. melaksanakan pembinaan, pengecekan personil, sarana dan prasarana serta pengarahan terhadap petugas patroli agar memahami tugas yang diberikan;
  - g. melaksanakan patroli pengawasan yang bersifat inspeksi yang diselenggarakan sesuai kebutuhan untuk memantau keadaan daerah atau beberapa tempat yang menurut perkiraan akan timbulnya gangguan terhadap ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta upaya penegakan Perda dan Perbup;
  - h. melaksanakan penindakan dan penertiban terhadap semua pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman serta Perda dan Perbup;
  - i. melaksanakan tindak lanjut semua laporan, pengaduan dan perintah khusus dari pimpinan untuk melakukan penindakan dan penertiban terhadap masyarakat yang nyata-nyata melanggar ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta Perda dan Perbup;
  - j. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan monitor dan patroli meliputi rencana waktu, tempat yang dikunjungi, kekuatan personil dan sarana prasarana pendukung yang diperlukan serta cara yang digunakan;



- k. melaksanakan pengawalan Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan membantu pengawalan tamu VIP/VVIP dengan kendaraan bermotor atau mobil bila diperlukan;
- l. melaksanakan pembinaan, pengecekan personil, sarana dan prasarana serta pengarahan terhadap petugas pengawalan agar memahami tugas yang diberikan;
- m. melaksanakan pemberian informasi, keterangan dan data sebagai masukan penyusunan telaahan staf, evaluasi dan pelaporan sebagai bahan pertimbangan pengambilan Kebijakan Daerah;
- n. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan unit kerja terkait kegiatan patroli dan pengawalan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Perlindungan Masyarakat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian.
- (2) Seksi Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perlindungan Masyarakat;
  - b. melaksanakan pembinaan peningkatan kapasitas Perlindungan Masyarakat yang terampil dalam rangka, keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat, kegiatan sosial kemasyarakatan, penanganan ketenteraman, ketertiban dan keamanan dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum dan upaya pertahanan Negara;
  - c. melaksanakan pembinaan berupa asistensi dan konsultasi dalam peningkatan kapasitas perlindungan masyarakat;
  - d. melaksanakan fungsi pembinaan teknis operasional perlindungan masyarakat di Daerah;
  - e. pengumpulan data dan keterangan untuk penyusunan bahan analisa dan evaluasi serta laporan pelaksanaan kegiatan sumber daya manusia perlindungan masyarakat;
  - f. melaksanakan kebijakan dan koordinasi, komunikasi serta fasilitasi pelatihan dan kerjasama peningkatan kemampuan perlindungan masyarakat;
  - g. melaksanakan penyusunan pedoman, petunjuk, peraturan, ketentuan penyelenggaraan dan kurikulum pelatihan dan kerjasama dalam rangka peningkatan perlindungan masyarakat;



- h. melaksanakan koordinasi, komunikasi dan fasilitasi pelatihan dan kerjasama peningkatan perlindungan masyarakat dengan instansi terkait;
- i. melaksanakan pemberian informasi, keterangan dan data sebagai masukan penyusunan telaahan staf, evaluasi dan pelaporan Seksi Perlindungan Masyarakat;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja atau *stake holder* terkait; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Penegakan Peraturan dan Kebijakan Daerah

#### Pasal 12

- (1) Bidang Penegakan Peraturan dan Kebijakan Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP dan Damkar.
- (2) Bidang Penegakan Peraturan dan Kebijakan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Penegakan Peraturan dan Kebijakan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang penegakan peraturan dan Kebijakan Daerah;
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Penegakan Peraturan dan Kebijakan Daerah mempunyai fungsi:
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Penegakan Peraturan dan Kebijakan Daerah;
  - b. merencanakan, mengkoordinir dan menyelenggarakan operasional kegiatan penegakan Perda, Perbup dan Kebijakan Daerah;
  - c. menyelenggarakan, mengkoordinir pengumpulan data, keterangan dan informasi tentang peraturan dan kebijakan kepala daerah yang dilanggar dalam rangka penyusunan rencana kegiatan;
  - d. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi dengan instansi terkait guna menentukan skala prioritas penegakan Peraturan dan Kebijakan Daerah baik tindakan preventif non yustisi maupun tindakan yustisi;
  - e. menyelenggarakan rencana waktu dan kegiatan bersama instansi terkait untuk penegakan Peraturan dan Kebijakan Daerah;
  - f. menyelenggarakan pengawasan, pembinaan dan sosialisasi penegakan Peraturan dan Kebijakan Daerah;



- g. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas perundang-undangan Daerah;
- h. menyelenggarakan koordinasi, pendataan, monitoring, evaluasi, pemberdayaan dan pembinaan PPNS;
- i. menyelenggarakan telaahan staf, evaluasi dan laporan Kegiatan Bidang Penegakan Peraturan dan Kebijakan Daerah; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

### Pasal 13

- (1) Seksi Penindakan dan Pengembangan Aparatur berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan dan Kebijakan Daerah.
- (2) Seksi Penindakan dan Pengembangan Aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Penindakan dan Pengembangan Aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penyiapan bahan atau data kebijakan teknis dan penindakan serta pengembangan aparatur dalam rangka penegakan peraturan dan kebijakan Daerah;
  - b. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penindakan dan Pengembangan Aparatur;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Seksi Penindakan dan Pengembangan Aparatur;
  - d. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, keterangan dan informasi peraturan dan Kebijakan Daerah yang dilanggar;
  - e. melaksanakan penindakan dan pembinaan secara administrasi kepada ASN dan Pegawai Tidak Tetap yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan dan Kebijakan Daerah,
  - f. melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan efektifitas dan efisensi dalam implementasi penerapan prosedur tetap di semua unit Satpol PP dan Damkar;
  - g. melaksanakan dan menyusun kegiatan dalam rangka pengembangan aparatur;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyusunan rencana waktu dan kegiatan penindakan dan pengembangan aparatur;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan PPNS dalam rangka penertiban peraturan dan Kebijakan Daerah;



- j. melaksanakan pemberian informasi, keterangan dan data sebagai masukan penyusunan telaahan staf, evaluasi dan pelaporan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan dan Kebijakan Daerah.
- (2) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
  - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data atau bahan-bahan untuk dijadikan keterangan penyelidikan terhadap pelanggaran peraturan dan Kebijakan Daerah;
  - d. melaksanakan tindakan yustisi, proses pemberkasan pelanggaran peraturan dan Kebijakan Daerah;
  - e. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, administrasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan operasional PPNS;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait, badan hukum dan perorangan untuk penyelesaian penegakan peraturan dan kebijakan Daerah secara non yustisi dan secara yustisi;
  - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf, evaluasi dan pelaporan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan pimpinan daerah;
  - h. melaksanakan tindakan administratif dan yustisi terhadap pelanggar peraturan dan Kebijakan Daerah;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan memfasilitasi penegakan pelanggaran peraturan dan Kebijakan Daerah secara yustisi;
  - j. melaksanakan pemberian bantuan dalam pengamanan atau penertiban aset Perangkat Daerah atau Pemerintah di wilayah hukum Daerah;
  - k. melaksanakan pemberian informasi, keterangan dan data sebagai masukan penyusunan telaahan staf, evaluasi dan pelaporan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.



## Pasal 15

- (1) Seksi Pengawasan dan Bina Penyidik Pegawai Negeri Sipil berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Peraturan dan Kebijakan Daerah.
- (2) Seksi Pengawasan dan Bina Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengawasan dan Bina Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengawasan dan Bina Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Seksi Pengawasan dan Bina Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - c. melaksanakan monitoring dan pendataan terhadap penegakan Perda dan Perbup oleh PPNS;
  - d. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait kegiatan pelatihan terbatas peningkatan kapasitas PPNS;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mengoptimalkan peran Sekretariat PPNS;
  - f. melaksanakan pendataan, mutasi, pengangkatan, pemberhentian, penerbitan dan perpanjangan kartu anggota dan kartu tanda pengenal PPNS;
  - g. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan administrasi pengusulan calon peserta diklat PPNS ke instansi terkait;
  - h. melaksanakan pengawasan tentang ketentuan, prosedur dan administrasi pinjam pakai senjata api, sangkur, alat komunikasi serta alat perlengkapan lainnya sesuai standar yang ditentukan;
  - i. melakukan pengawasan terhadap perlengkapan perorangan harian dan lapangan anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
  - j. melaksanakan pemberian informasi, keterangan dan data sebagai masukan penyusunan telaahan staf, evaluasi dan pelaporan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.



Bagian Kelima  
Bidang Pemadam Kebakaran

Pasal 16

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP dan Damkar.
- (2) Bidang Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pemadam kebakaran.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi:
  - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Bidang Pemadam Kebakaran;
  - b. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi pada unit kerja, instansi terkait dan masyarakat dalam rangka penyelenggaraan Pemadam Kebakaran;
  - c. menyelenggarakan teknis operasional bidang Pemadam Kebakaran dari tahap persiapan, pelaksanaan dan pengakhiran sesuai standar operasional prosedur;
  - d. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi dan unit kerja terkait dalam Pemadam Kebakaran sesuai standar operasional prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - e. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait pembinaan tertib pemerintahan, tertib lingkungan dan tertib sosial;
  - f. menyelenggarakan evaluasi dan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - g. menyelenggarakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam rangka kegiatan cegah dan deteksi dini kebakaran;
  - h. menyelenggarakan koordinasi dalam rangka pembinaan teknis, supervisi, asistensi atau pembekalan tugas-tugas anggota Bidang Pemadam Kebakaran;
  - i. menyelenggarakan monitoring, survey dan deteksi dini sesuai dengan standar operasional prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - j. menyelenggarakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam rangka program kegiatan-kegiatan Bidang Pemadam Kebakaran di Daerah;



- k. membantu penyelenggaraan kegiatan Pemerintah Daerah lainnya serta koordinasi dengan Perangkat Daerah yang dilaksanakan di Daerah; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP dan Damkar sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan Kebakaran berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran.
- (2) Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan Kebakaran;
  - b. memberikan izin dan melaksanakan pelayanan umum, pendataan dan pemeriksaan kesiapan bangunan dan lingkungan dari bahaya ancaman kebakaran;
  - c. melaksanakan pembinaan dan koordinasi kesiapsiagaan terhadap bencana kebakaran dengan instansi terkait;
  - d. melaksanakan tugas di Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan Kebakaran untuk penghimpunan pengelolaan informasi tentang laporan kejadian kebakaran;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan Kebakaran;
  - f. melaksanakan pemetaan terhadap daerah rawan bencana kebakaran bekerjasama dengan instansi terkait;
  - g. melaksanakan penyusunan rencana, petunjuk, pedoman dan ketentuan penyelenggaraan pencegahan dan kesiapsiagaan kebakaran;
  - h. melaksanakan pembinaan dan koordinasi kesiapsiagaan terhadap kejadian bencana kebakaran dengan instansi terkait;
  - i. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkungan tugasnya;
  - j. melaksanakan pemetaan dan pendataan terhadap daerah rawan bencana kebakaran bekerjasama dengan instansi terkait;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait tentang penyelamatan kebakaran; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.



## Pasal 18

- (1) Seksi Pengendalian dan Penyelamatan Kebakaran berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran.
- (2) Seksi Pengendalian dan Penyelamatan Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengendalian dan Penyelamatan Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan perumusan, membuat konsep pelaksanaan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemantauan, simulasi, evaluasi, dan pelaporan dalam hal melaksanakan operasional pengendalian kebakaran dan penyelamatan, serta mengoreksi dan mengevaluasi setiap selesai kegiatan pemadam kebakaran;
  - b. menyiapkan penyusunan kebijakan teknis, inventarisir kebutuhan dan penyiapan perencanaan program serta rencana kerja anggaran kegiatan pada Seksi Pengendalian dan Penyelamatan Kebakaran;
  - c. melaksanakan kegiatan pemenuhan sarana dan prasarana penunjang kegiatan pemadam kebakaran, dan peralatan pemadaman dan bantuan penyelamatan lain;
  - d. menyiapkan perencanaan standar operasional prosedur, prosedur tetap dan aturan lain sesuai peraturan perundang-undangan;
  - e. melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan operasional, pengontrolan pendistribusian tugas, pembimbingan dan pengarahan kepada bawahan;
  - f. melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan kesiapsiagaan sarana dan prasarana penunjang sebagai pendukung operasi penyelamatan;
  - g. melaksanakan operasional pengawasan, pengecekan, pemantauan atau monitoring dan patroli dalam rangka pengendalian bantuan pemadaman kebakaran;
  - h. melaksanakan kegiatan rekrutmen, pendidikan, pelatihan, kursus, pembinaan, penyuluhan, sosialisasi, simulasi bagi tenaga sukarela pertolongan bencana;
  - i. menyiapkan dan membuat himbauan penghindaran pembukaan lahan dengan cara pembakaran dan penanaman tanaman sejenis untuk daerah yang lebih luas;
  - j. menyiapkan serta menetapkan operasi dan latihan gabungan guna pelaksanaan pengendalian kebakaran bekerjasama dengan instansi terkait;



- k. membuat konsep rekomendasi perizinan pemanfaatan gedung dengan instansi pemerintah swasta dalam pencegahan, pengendalian dan penanggulangan bahaya kebakaran;
- l. melaksanakan rapat evaluasi dan penyusunan penyampaian laporan kegiatan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

#### BAB IV JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 19

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan Perundang-undangan.
- (6) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### BAB V TATA KERJA

##### Pasal 20

- (1) Kepala Satpol PP dan Damkar dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap kepala pimpinan unit kerja/satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja/satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.



- (4) Setiap pimpinan unit kerja/satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja/satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan unit kerja/satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh kepala satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun kebijakan lebih lanjut.

## BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 21

- (1) Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati dan pelaksanaannya dapat didelegasikan kepada Kepala Satpol PP dan Damkar.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2016 Nomor 255), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.




Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 31 Desember 2019.

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

No.	PARAF KOORDINASI	PARAF
1.	SEKRETARIS DAERAH	↓
2.	ASS. UMUM	↗
3.	KABAG HUKUM	

Ditetapkan di Tarempa  
pada tanggal 23 Desember 2019  
BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,

  
ABDUL HARIS

Diundangkan di Tarempa  
pada tanggal 23 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS,

SAHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS TAHUN 2019 NOMOR 484