



BUPATI LAMPUNG UTARA
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG UTARA
NOMOR 57 TAHUN 2017

TENTANG
URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SATUAN POLISI
PAMONG PRAJA KABUPATEN LAMPUNG UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LAMPUNG UTARA,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Utara Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Utara, maka Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di atur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud huruf a tersebut diatas, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Lampung Utara tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lampung Utara.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Utara Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Utara Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN LAMPUNG UTARA**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Utara.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Utara.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Lampung Utara.
5. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Utara.
6. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Lampung Utara.
7. Keputusan Bupati adalah Keputusan Bupati Lampung Utara.
8. Sekretaris Daerah Kabupaten adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Utara.
9. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah dan/ atau perangkat pusat di daerah.

11. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan desa dan dari daerah ke desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkan kepada yang menugaskan.
12. Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Sat Pol PP Linmas.
13. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Kasat POL PP Linmas adalah Kepala Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lampung Utara.
14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kabupaten Lampung Utara.

BAB II SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Bagian Kesatu Rincian Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Sat Pol PP Linmas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintah daerah dibidang sosial berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sat Pol PP Linmas menyelenggarakan fungsi:
 - a. menetapkan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum daerah dan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
 - b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban serta mekanisme pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
 - c. menyusun program dan pelaksanaan ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
 - d. melaksanakan kegiatan operasional dan penertiban dalam rangka penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;

- e. melaksanakan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati dengan aparat Kepolisian Negara, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan atau aparat lainnya;
- f. melaksanakan kegiatan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- g. melaksanakan kegiatan pengamanan dan pengawasan terhadap terselenggaranya kegiatan Pemerintah Kabupaten;
- h. melaksanakan kegiatan dalam rangka peningkatan personil Sat Pol PP Linmas;
- i. melaksanakan kegiatan ketatausahaan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh AtasandibidangSat Pol PP Linmas.

BagianKedua Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Sat Pol PP Linmas, terdiri dari:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Displin Aparatur Sipil Negara (ASN);
- d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
- e. Bidang Perlindungan Masyarakat;
- f. Bidang Pemadam Kebakaran;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga Kepala

Pasal 4

- (1) Kasat Pol PP Linmas mempunyai tugas pokok memimpin, pelaksanaan kegiatan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta pengelolaan administrasi di bidang Sat Pol PP Linmas Kabupaten Lampung Utara.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perumusan kebijakan, pengaturan, perencanaan dan penetapan standar/ pedoman pembinaan;
- b. pelaksanaan pembinaan dan ketertiban daerah, masyarakat serta penegakan peraturan perundang-undangan, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- c. penyelenggaraan pembinaan satuan perlindungan masyarakat meliputi pengembangan kapasitas personil, ketentraman dan ketertiban serta penyuluhan penertiban dan pengawasan;
- d. pengelolaan dan pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, sarana dan prasarana;
- e. operasional pengamanan, penertiban dan pengawalan;
- f. pelaksanaan penanggulangan dan pemadaman kebakaran yang meliputi kompetensi personil serta teknik pemadaman kebakaran;
- g. penyusunan program dan rencana kegiatan pelaksanaan seluruh bidang dilingkungan satuan polisi pamong praja dan linmas;
- h. pelaksanaan koordinasi dan berkerja sama dengan Dinas/ Intansi/ Tentara Nasional Indonesi/ Kepolisian Republik Indonesi dalam lingkup pengawasan dan pengamanan serta melaksanakan ketentraman dan ketertiban umum; dan
- i. penyelenggaraan tugas lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Keempat Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris Sat Pol PP Linmas mempunyai tugas pokok mengelola urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan perlengkapan, kerumahtanggaan, hukum, kelembagaan serta tugas-tugas lain yang berhubungan dengan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan;
 - b. penyiapan bahan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga Sat Pol PP Linmas, perlengkapan, tata laksana dan peraturan perundang-undangan;
 - c. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pada sekretariat; dan

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kasat Pol PP Linmas.

Pasal 6

- (1) Sekretariat, membawahi:
- a. Sub Bagian Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Bagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
 - c. Sub Bagian Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pembinaan serta melakukan urusan ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan dan pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat, dokumentasi dan informasi lingkungan serta proses administrasi pengelolaan, pembinaan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan urusan umum;
 - b. melaksanakan kegiatan administrasi umum dan ketatausahaan;
 - c. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan lingkungan kerja;
 - d. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat dan penyiapan rapat-rapat dinas;
 - e. memelihara dan merawat kendaraan dinas, perlengkapan kantor serta aset lainnya;
 - f. mengelola administrasi kepegawaian;
 - g. menyiapkan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pekerjaan, daftar urut kepangkatan, sumpah/ janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai di lingkup Sat Pol PP Linmas;
 - h. menyiapkan bahan membina kepegawaian dan disiplin pegawai di lingkup Sat Pol PP Linmas;
 - i. mengelola data kearsipan umum dan kepegawaian, perpustakaan dan dokumentasi;
 - j. mengelola administrasi kepegawaian tenaga honorer/ tenaga harian lepas/ tenaga kontrak daerah di lingkup Sat Pol PP Linmas;

- k. menyiapkan bahan pengembangan sumber daya aparatur untuk ikut pendidikan, pelatihan, kursus dan pembinaan lainnya;
- l. melaksanakan koordinasi, konsultasi dan fasilitasi pengelolaan ketatausahaan dengan satuan/unit kerja terkait; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan dalam lingkungan Sat Pol PP Linmas.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan, adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran;
 - b. melaksanakan kegiatan pengelolaan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - d. menyiapkan bahan usulan calon pengelola keuangan;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan administrasi keuangan terhadap bendaharawan;
 - f. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dengan satuan/unit kerja terkait;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
 - h. melaksanakan kegiatan pengelolaan, penyediaan, penyimpanan dan pendistribusian serta inventarisasi barang dan aset lainnya;
 - i. melaksanakan evaluasi dan melaporkan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan identifikasi, perumusan, pengkajian, pemantauan, pengendalian, penyusunan perencanaan, program kegiatan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan usulan, perubahan dan pembahasan rencana kerja dan anggaran;
 - b. mengumpulkan bahan, menganalisis dan menyajikan data informasi;

- c. menyiapkan bahan perumusan rencana dan menyusun program serta memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama dibidang perencanaan dan evaluasi dinas;
- d. menyiapkan bahan koordinasi perencanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perencanaan dan evaluasi dinas;
- e. menyiapkan bahan perencanaan evaluasi, melaksanakan evaluasi serta penyajian seluruh laporan kegiatan perencanaan dan evaluasi dinas;
- f. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pemerintahan meliputi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Penetapan Kinerja dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja Serta Sistem Kompetensi Jabatan (SKJ); dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kelima

Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Disiplin Aparatur Sipil Negara

Pasal 10

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Disiplin Aparatur Sipil Negara, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap Peraturan Daerah (Perda), melakukan penyelidikan dan penyidikan terhadap orang dan badan hukum yang melanggar Peraturan Daerah bidang pajak, retribusi dan perizinan serta melaksanakan disiplin Aparatur Sipil Negara (ASN) lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Disiplin Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan sosialisasi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/bidang pajak dan retribusi daerah kepada masyarakat dan badan hukum;
 - b. pelaksanaan pembinaan terhadap masyarakat dan badan hukum tentang pentingnya pajak dan retribusi daerah dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
 - c. pelaksanaan pengarahannya kepada masyarakat dan badan hukum yang melanggar Peraturan Daerah;

- d. pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan terhadap masyarakat dan badan hukum yang melanggar Peraturan Daerah;
 - e. pelaksanaan pembinaan Aparatur Sipil Negara dan gerakan disiplin nasional;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait;
 - g. pelaksanaan koordinasi tugas-tugas pada bidang penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah;
 - h. pengkoordinasian penyusunan program kegiatan bidang penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah;
 - i. pelaksanaan diklat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan intelijen dan sumber daya aparatur bagi anggota satuan Sat Pol PP Linmas; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Disiplin Aparatur Sipil Negara dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasat Pol PP Linmas.

Pasal 11

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Disiplin Aparatur Sipil Negara, membawahi:
- a. Seksi Pembinaan dan Tehnik Fungsional; dan
 - b. Seksi Penyelidikan/ Penyidikan dan Disiplin Aparatur.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 12

- (1) Seksi Pembinaan dan Tehnik Fungsional mempunyai tugas melakukan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah terhadap orang pribadi/ masyarakat dan/ badan hukum untuk dipahami dan ditaati sebagaimana mestinya.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembinaan dan Tehnik Fungsional, adalah sebagai berikut:
- a. membina terhadap aparatur Sat Pol PP Linmas yang meliputi pembinaan teknis administrasi maupun teknis operasional;
 - b. membina terhadap Peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
 - c. membina dan mengawasi kepada masyarakat terhadap Peraturan dan Perundang-undangan;
 - d. membina kerjasama dengan aparat Tentara Nasional Indonesi, Kepolisian Republik Indonesi dan Kejaksaan serta instansi terkait;

- e. membina secara umum yang meliputi pengembangan kapasitas personil serta penyuluhan terhadap anggota; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 13

- (1) Seksi Penyelidikan/ Penyidikan dan Disiplin Aparatur mempunyai tugas pokok melakukan penyelidikan dan penyidikan terhadap masyarakat/ orang pribadi, badan hukum yang melanggar Peraturan Daerah.
- (2) Uraian tugas Seksi Penyelidikan/ Penyidikan dan Disiplin Aparatur adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan pengawasan dan penyelidikan terhadap masyarakat dan atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan peraturan lainnya;
 - b. melakukan penyelidikan dan penyidikan terhadap masyarakat dan/ badan hukum yang dinilai melanggar/ menyalahi Peraturan Daerah (PERDA);
 - c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap masyarakat dan badan hukum agar memahami, mematuhi dan melaksanakan Peraturan Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. melaksanakan diklat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan ketrampilan lainnya bagi anggota satuan polisi pamong praja untuk meningkatkan sumber daya aparatur;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan sosialisasi tentang Gerakan Disiplin Nasional (GDN) dalam rangka peningkatan kualitas/disiplin personil;
 - f. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan sosialisasi tentang Gerakan Disiplin Nasional (GDN); dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Keenam

Bidang Ketertiban Umum dan Ketertiban Masyarakat

Pasal 14

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketertiban Masyarakat, mempunyai tugas pokok membina aparatur Satuan Sat Pol PP Linmas dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Lampung Utara meliputi kerjasama Dinas/ Instansi terkait dalam lingkup teknis administratif maupun teknis operasional Satuan Polisi Pamong Praja, Linmas dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Lampung Utara di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta menyelenggarakan pelatihan dasar yang meliputi pengembangan kapasitas personil, ketentraman dan ketertiban.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketertiban Umum dan Ketertiban Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan pedoman teknis administratif dan operasional Sat Pol PP Linmas;
 - b. pemberdayaan Sat Pol PP Linmas melalui pelatihan-pelatihan teknis dan peningkatan kemampuan serta wawasan Sat Pol PP Linmas;
 - c. fasilitasi kebutuhan operasional polisi pamong/asn;
 - d. penyusunan pedoman mekanisme kerja Sat Pol PP Linmas;
 - e. penyusunan rencana pemberdayaan Sat Pol PP Linmas;
 - f. penyusunan rencana fasilitas operasi Sat Pol PP Linmas sesuai kebutuhan;
 - g. penyiapan bahan kerjasama dengan dinas/ instansi terkait/ Tentara Nasional Indonesia/ Kepolisian Republik Indonesia dalam rangka pembinaan ketertiban dan ketentraman masyarakat;
 - h. penyiapan bahan dalam pembinaan umum meliputi pelatihan dasar dan pengembangan kapasitas personil satuan polisi pamong praja; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Bidang Ketertiban Umum dan Ketertiban Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasat Pol PP Linmas.

Pasal 15

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketertiban Masyarakat, membawahi:
- a. Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
 - b. Seksi Kerjasama dan Pelatihan Dasar.
- (2) Masing-masing Seksi pada Bidang Ketertiban Umum dan Ketertiban Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pembinaan dan menyusun bahan operasional pengembangan kapasitas personil Sat Pol PP Linmas serta melaksanakan operasional pengamanan yang meliputi pengamanan, penertiban, pengawalan dan kesempataan.

- (2) Uraian tugas Seksi Operasi dan Pengendalian adalah sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan pembinaan operasional pengamanan dan penertiban;
 - b. menginventarisir data Sat Pol PP Linmas yang ada di Kabupaten;
 - c. menyusun rencana kerja operasional polisi pamong praja serta menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan peningkatan kemampuan dan wawasan Sat Pol PP Linmas/ Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
 - d. memberdayakan polisi pamong praja melalui pelatihan teknis dan peningkatan keselamatan;
 - e. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis bidang pengamanan dan kesempnaan, pengamanan gedung kantor, rumah dinas pimpinan dan aset Pemerintah Daerah;
 - f. melaksanakan pengamanan Bupati dan pejabat sipil lainnya;
 - g. menegakkan dan melaksanakan Peraturan Daerah dan kebijakan Bupati;
 - h. menyelenggarakan pembinaan operasional pengamanan dan ketertiban, pengamanan tamu Pemerintah Daerah dan tamu negara; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Seksi Kerjasama dan Pelatihan Dasar mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, kerjasama dengan instansi terkait, pemberdayaan, peningkatan kemampuan personil Sat Pol PP Linmas.
- (2) Uraian tugas Seksi Kerjasama dan Pelatihan Dasar adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan pembinaan, kerjasama dengan instansi terkait, pemberdayaan, peningkatan kemampuan personil polisi pamong praja;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan, koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam memenuhi kebutuhan operasional Sat Pol PP Linmas;
 - c. menyiapkan pedoman dan mekanisme kerja satuan polisi pamong praja dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi serta kerjasama keamanan dengan instansi terkait Tentara Nasional Indonesia/ Kepolisian Republik Indonesia dan Kejaksaan;

- e. melaksanakan pelayanan tindakan pelayanan dibidang pengamanan dalam rangka penegakkan peraturan daerah dan peraturan pelaksanaannya;
- f. menyiapkan bahan-bahan dan menyusun pedoman petunjuk teknis pelaksanaan pelatihan dasar dan Pengendalian Huru-Hara (PHH);
- g. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan dasar dan PHH;
- h. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan bela Negara, bela diri bagi personil satuan polisi pamong praja; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketujuh
Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 18

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok Melaksanakan penyiapan dan pengolahan data serta perumusan kebijakan fasilitas pelaksanaan kesiagaan, pengawasan dan penanggulangan serta bantuan dalam menghadapi gangguan, ancaman bahaya serta pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Bidang Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan data dan informasi dalam rangka pelaksanaan perlindungan masyarakat agar tercipta ketentraman dan ketertiban;
 - b. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan perlindungan masyarakat agar tercipta ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - c. pengkajian dan pengevaluasian data dan informasi dalam rangka pelaksanaan perlindungan masyarakat agar tercipta ketentraman dan ketertiban;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan fasilitas dan komunikasi, pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat;
 - e. pelaksanaan analisis data dan informasi dalam rangka perumusan kebijakan fasilitas dan komunikasi pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat; dan

- f. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahi:
 - a. Seksi Operasional Satuan Linmas;
 - b. Seksi Bina Potensi Perlindungan Masyarakat; dan
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 20

- (1) Seksi Operasional Satuan Linmas mempunyai tugas pokok melaksanakan, menyiapkan pengolahan data, melaksanakan peningkatan sumber daya manusia Satuan Perlindungan Masyarakat melaksanakan ketertiban dan ketentraman masyarakat dalam penanggulangan bencana.
- (2) Uraian tugas Seksi Operasional Satuan Linmas, adalah sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan dan mengolah data serta informasi dalam rangka pelaksanaan perlindungan masyarakat agar tercipta ketentraman, keselamatan dan ketertiban;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan perlindungan masyarakat agar tercipta ketentraman dan ketertiban;
 - c. mengkaji dan mengevaluasi data serta informasi dalam rangka pelaksanaan pelaksanaan perlindungan masyarakat agar tercipta ketentraman dan ketertiban;
 - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi dan komunikasi pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat;
 - e. melaksanakan penganalisaan data dan informasi dalam rangka perumusan kebijakan fasilitas dan komunikasi peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat.
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 21

- (1) Seksi Bina Potensi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitas dan komunikasi pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia Satuan Perlindungan Masyarakat.

- (2) Uraian tugas Seksi Bina Potensi Perlindungan Masyarakat, adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitas dan komunikasi pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka kegiatan potensi masyarakat;
 - c. melakukan koordinasi/ kerjasama dengan instansi terkait dalam melaksanakan kegiatan potensi masyarakat;
 - d. melaksanakan Pembinaan dan sosialisasi terpadu potensi masyarakat; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedelapan
Bidang Pemadam Kebakaran

Pasal 22

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan personil dan pengolahan bahan/data serta perumusan kebijakan fasilitas pelaksanaan kesiapsiagaan operasional pemadaman kebakaran serta peningkatan pengembangan kapasitas sumber daya manusia Pemadaman Kebakaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemadam Kebakaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan/ data dan informasi pemadaman kebakaran agar tercipta ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - b. pengkajian dan pengevaluasian data serta perumusan kebijakan fasilitas pemadaman kebakaran;
 - c. penyusunan rencana program dan kegiatan Pemadam Kebakaran;
 - d. penyusunan Petunjuk Teknis (Juknis) Pemadam Kebakaran;
 - e. pelaksanaan Penanggulangan Pemadaman Kebakaran dan Pencegahan Kebakaran;
 - f. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui pelatihan teknis Pemadam Kebakaran;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - h. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Bidang Pemadam Kebakarandipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kasat Pol PP Linmas.

Pasal 23

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran, membawahi:
 - a. Seksi Penanggulangan dan Pemadam Kebakaran; dan
 - b. Seksi Pelatihan dan Pencegah Kebakaran;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 24

- (1) Seksi Penanggulangan dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas pokok pelaksanaan kesiapsiagaan operasional Penanggulangan dan Pemadaman kebakaran serta penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitas komunikasi pelaksanaan pemadaman kebakaran yang tertib, aman dan tentram.
- (2) Uraian tugas Seksi Penanggulangan dan Pemadam Kebakaran, adalah sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan bahan/ data informasi akurat dan pelaksanaan tindakan pelayanan masyarakat dibidang pemadaman kebakaran;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitas dan komunikasi pelaksanaan pemadaman kebakaran agar tercipta ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. pelaksanaan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan penanggulangan dan pemadaman kebakaran, pengadaan sumber-sumber air dan bahan-bahan lain dalam rangka Penanggulangan dan Pemadaman;
 - d. pelaporan dan Evaluasi pelaksanaan kegiatan Pemadaman dan Penanggulangan Kebakaran; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 25

- (1) Seksi Pelatihan dan Pencegah Kebakaran mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan/ data perumusan kebijakan Pencegahan kebakaran dan Pelaksanaan pelatihan peningkatan kapasitas sumber daya manusia Pemadaman kebakaran yang aman, tentram dan tertib.
- (2) Uraian tugas Seksi Pelatihan dan Pencegah Kebakaran, adalah sebagai berikut:
 - a. menghimpun, menyusun dan mengolah data potensi kebakaran;
 - b. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka kegiatan Pencegahan Kebakaran;
 - c. melakukan koordinasi/ kerjasama dengan Dinas/ instansi terkait dalam melaksanakan Pelatihan Pencegahan dan Pemadaman Kebakaran;

- d. melaksanakan Pembinaan dan sosialisasi terpadu potensi rawan kebakaran;
- e. pelaporan dan Evaluasi pelaksanaan Pelatihan dan Pencegahan Kebakaran; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB III KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undang yang berlaku.

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional membawahi sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai Peraturan Perundang-undang yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai Peraturan Perundang-undang yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kasat Pol PP Linmas wajib menerapkan prinsip koordinasi, intergrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungannya maupun dengan instansi lain.
- (2) Kasat Pol PP Linmas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.
- (3) Setiap Kepala Bidang bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (4) Kasat Pol PP Linmas wajib melaksanakan Pengawasan Melekat (WASKAT).

Pasal 29

- (1) Kasat Pol PP Linmas bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Setiap Pejabat Struktural/ Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kasat Pol PP Linmas dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 30

- (1) Dalam hal Kasat Pol PP Linmas berhalangan Kepala Sekretariat melakukan tugas-tugas atasan sesuai dengan Peraturan Perundang-undang yang berlaku.
- (2) Dalam hal Kepala Sekretariat berhalangan, tugas-tugas para Kepala Bagian berada dalam koordinasi seorang Kepala Sub Bagian yang ditunjuk oleh Kasat Pol PP Linmas dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan.

Pasal 31

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 32

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undang yang berlaku.

Pasal 33

Kasat Pol PP Linmas, Kepala Sekretariat, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dan Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 34

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Pasal 187 sampai dengan pasal 210 Peraturan Bupati Lampung Utara Nomor 31 Tahun 2015 Tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Lampung Utara (Berita Daerah Kabupaten Lampung Utara Tahun 2015 Nomor 31) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Lampung Utara.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

NO	PANGKABKODDIMASI	
1.	KABUPATEN	R
2.	KABUPATEN	
3.	KABUPATEN	
4.	KABUPATEN	
5.	KABUPATEN	
6.	KABUPATEN	
7.	KABUPATEN	

Ditetapkan di Kotabumi pada tanggal 24-10-2017

BUPATI LAMPUNG UTARA,

AGUNG ILMU MANGKUNEGARA

Diundangkan di Kotabumi pada tanggal 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA,

SAMSIR

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA TAHUN 2017 NOMOR: 57.