



**WALIKOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN
NOMOR 129 TAHUN 2016**

TENTANG

**URAIAN TUGAS
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
DAN PEMADAM KEBAKARAN KOTA BANJARMASIN**

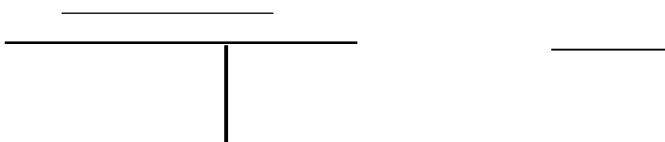
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang :**
- a. bahwa sebagai tindaklanjut ditetapkan Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kota Banjarmasin dan dalam rangka *meningkatkan efektifitas pelaksanaan* tugasnya, perlu menjabarkan tugas pokok dan fungsi unsur-unsur organisasi dalam bentuk uraian tugas ;**
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan. Walikota Banjarmasin tentang Uraian Tugas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kota Banjarmasin.**

Mengingat

- 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran. Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 8) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);**
- 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);**
- 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);**



4. **Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);**
5. **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)**
6. **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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);**
7. **Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 Tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);**
8. **Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);**
9. **Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);**

Kasabbacz Penn:LE7nn	'Cabtg:Te	Kepala SKPD
		WTS

10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2036);
13. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7).

MEMUTUSKAN

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN TENTANG
URAIAN TUGAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN
PEMADAM KEBAKARAN KOTA BANJARMASIN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banjarmasin.
3. Walikota adalah Walikota Banjarmasin.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin.
5. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarmasin.
6. Kepala Satuan adalah *Kepala Satuan* Polisi Pamong Praja Kota Banjarmasin.

7. **Sekretariat / Bidang / Seksi adalah Sekretariat / Bidang / Seksi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarmasin.**
8. **Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok PNS Satuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarmasin yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai bidang keahliannya masing-masing.**
9. **Unit Pelaksana adalah Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan.**

BAB II **Uraian Tugas**

Bagian Kesatu **Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran**

Pasal 2

- (1) **Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas pokok melaksanakan penegakkan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, pembinaan dan perlindungan masyarakat serta pencegahan dan pemadaman kebakaran.**
- (2) **Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :**
 - a. **menetapkan bahan kebijakan di bidang polisi pamong praja dan pemadam kebakaran;**
 - b. **memvalidasi bahan kebijakan di bidang polisi pamong praja dan pemadam kebakaran;**
 - c. **mengendalikan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, bimbingan dan penyuluhan deteksi dini potensi gangguan ketentraman dan ketertiban umum serta pelanggaran Perundang-Undangan Daerah dan Peraturan Walikota;**
 - d. **mengendalikan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;**
 - e. **mengendalikan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, penyelidikan dan penyidikan terhadap seseorang/badan hukum yang dianggap telah melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;**

- f. mengendalikan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
 - g. mengendalikan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pencegahan dan pemadaman kebakaran;
 - h. memimpin, membina, mengarahkan dan *mengendalikan* seluruh kegiatan kedinasan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan;
 - i. melakukan koordinasi dan konsultasi serta kerjasama dengan berbagai pihak baik pemerintah maupun swasta dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan Satuan;
3. mengevaluasi realisasi Rencana Kerja, Kinerja dan penggunaan anggaran lingkup Satuan;
- k. memberikan laporan tentang hal-hal yang berkenaan dengan pelaksanaan kegiatan kedinasan Satuan dan hal lain yang menyangkut urusan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat baik diminta maupun tidak kepada Walikota;
1. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Unsur-unsur organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pembinaan Masyarakat;
- c. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
- d. Bidang Penegakkan. Peraturan Daerah;
- e. Bidang *Pembinaan* Satuan Perlindungan Masyarakat;
- 1. Bidang Pemadam Kebakaran
- g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- h. Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan

Bagian kedua
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan program. pengelolaan urusan keuangan dan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan serta administrasi kepegawaian.**

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Satuan;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan *penyusunan rencana anggaran, pengelolaan, penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan*;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengelolaan urusan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
- f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya;

(3) Unsur-unsur Sekretariat adalah ;

- a. Sub Bagian Perencanaan
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

Pasal 4

(1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan program dan rencana, evaluasi serta laporan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan. Satuan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan program dan rencana kegiatan ;

Kasubbag. Perencanaan	Kabag. Perencanaan	Kepala SKPD
		<i>MS</i>

- c. menyiapkan bahan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data kepegawaian, pendidikan dan pelatihan ;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana stratejik ;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana terintegrasi ;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana kerja tahunan ;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi program dan rencana kegiatan ;
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya ;

Pasal 5

- (1) Sub Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan anggaran, pengelolaan, penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan anggaran, penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban keuangan ;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan anggaran dan pengelolaan penatausahaan keuangan ;
 - c. melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran;
 - d. menyiapkan bahan pengesahaan dokumen anggaran;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan anggaran dan penatausahaan keuangan ;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran ;
 - g. menyiapkan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota /Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahunan dan Lima Tahunan, serta menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah ;

- h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program, evaluasi, pelaporan dan pengelolaan keuangan ; dan**
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya ;**

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan serta menyelenggarakan administrasi kepegawaian**
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :**
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan,serta pengelolaan administrasi kepegawaian;**
 - b. menyiapkan *bahan dan mengelola urusan surat menyurat dan ekspedisi ;***
 - c. mengelola penyimpanan, pengamanan, pemeliharaan, pemilahan, pemberkasan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip ;**
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan Satuan ;**
 - e. melaksanakan pengaturan tata ruang kantor, penerangan, penyediaan air bersih, pengawasan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta mengatur perpakiran ;**
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun RKBU dan RTBU sesuai kebutuhan ;**
 - g. melaksanakan kegiatan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, distribusi, inventarisasi dan penghapusan barang-barang inventaris ;**
 - h melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan ;**
 - i. menyiapkan pelayanan akomodasi tamu kedinasan;**
 - 1. menyiapkan bahan analisis dan melaksanakan evaluasi evektifitas organisasi dan ketatalaksanaan;**

- k. menyiapkan bahan dan memproses mutasi kepegawaian meliputi mutasi jabatan, mutasi kepangkatan, mutasi gaji dan pemberhentian pegawai;
- l. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi pembinaan kedisiplinan, pengawasan melekat, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan, pemberian penghargaan dan sanksi kepegawaian ;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif, mengelola dokumentasi / berkas kepegawaian, serta mengolah data dan menyajikan informasi kepegawaian;
- n. menyiapkan bahan evaluasi kinerja invidual kepegawaian dan pembinaan jiwa korps dan kode etik kepegawaian ;
- o. menyiapkan bahan, menerima, memproses dan mengelola layanan pengaduan ;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan urusan umum dan kepegawaian ; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga
Bidang Pembinaan Masyarakat

Pasal

- (1) Bidang Pembinaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengaturan, bimbingan, penyuluhan *dan pengawasan terhadap* masyarakat dalam rangka deteksi dini gangguan ketentraman dan ketertiban umum dan pelanggaran Perundang-Undangan Daerah dan Peraturan Walikota.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. memverifikasi bahan kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat;
 - b. *mengkoordinasikan dan menyelenggarakan* pembinaan, fasilitasi, penyuluhan dan pengawasan terhadap masyarakat dalam rangka deteksi dini gangguan ketentraman dan ketertiban umum dan pelanggaran Perundang-Undangan Daerah dan Peraturan Walikota di masyarakat;

- c. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan, penyuluhan, pengawasan dan penanganan konflik rangka terciptanya ketertiban umum dan ketentraman serta Penegakkan Perundang-Undangan Daerah;
- d. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan deteksi dini gangguan ketentraman dan ketertiban umum dan pelanggaran Perundang-Undangan Daerah dan Peraturan Walikota di kecamatan, kelurahan dan masyarakat ;
- e. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pengembangan dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan dan pengawasan deteksi dini potensi gangguan ketentraman dan ketertiban umum serta pelanggaran Perundang-Undangan Daerah;
- f. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan bimbingan dan penyuluhan deteksi dini potensi gangguan ketentraman dan ketertiban umum dan Penegakkan Perundang-Undangan Daerah;
- g. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pengamanan teknis terhadap pelaksanaan tugas satuan kerja bidang personil, kegiatan meteriil, pemberitaan dan dokumentasi dengan memperhatikan koordinasi kerjasama dengan instansi pemerintah dan organisasi lain di daerah terutama dengan aparat intelijen lainnya;
- h. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan penerimaan laporan pengaduan gangguan ketentraman dan ketertiban umum dan Pelanggaran Penegakkan Perundang-Undangan Daerah dan Peraturan Walikota;
- i. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan untuk perbaikan kinerja di masa mendatang;

Melaporkan hasil pelaksanaan tugas untuk pertanggungjawaban kinerja dan Rencana yang akan datang;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Bidang Pembinaan Masyarakat terdiri dari :

- a. Seksi Kewaspadaan Dini;
- b. Seksi Bimbingan dan Penyuluhan.

Pasal 8

(1) Seksi Kewaspadaan Dini sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pengawasan

**Bagian Keempat
Bidang Ketertiban Umum
Dan Ketentraman Masyarakat**

Pasal 9

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta melaksanakan pembinaan dan pengembangan kapasitas personil Polisi Pamong Praja dalam rangka mewujudkan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan meningkatkan Sumber Daya Aparatur Polisi Pamong Praja.**
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :**
 - a. Memverifikasi bahan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan pengembangan kapasitas sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja;**
 - b. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan pengembangan kapasitas sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja;**
 - c. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pengawasan, penegakan dan penindakan penertiban non yustisial terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan. Peraturan Walikota;**
 - d. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan teknis operasional dan pengendalian dalam rangka penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;**
 - e. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan perencanaan, pengaturan dan pengawasan kegiatan pengamanan pada objek vital dan pada penyelenggaraan keramaian daerah dan / atau kegiatan yang berskala massal;**
 - f. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan perencanaan, pengaturan dan pelaksanaan kegiatan dildat dasar, diklat teknis, bimbingan teknis dan kegiatan peningkatan kemampuan personil Polisi Pamong Praja baik berupa fisik maupun non fisik;**
 - g. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan dasar dan teknis**

fungsiional Polisi Pamong Praja dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- h.** mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan personil Polisi Pamong Praja dalam rangka peningkatan dan pengembangan kapasitas sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja;
- i.** mengkoordinasikan dan menyelenggarakan perencanaan, pengaturan dan penyusunan rencana pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana terkait dengan peralatan teknis operasi lapangan termasuk peralatan persenjataan;

Mengevaluasi hash pelaksanaan kegiatan untuk perbaikan kinerja di masa mendatang;

- k.** Melaporkan hasil pelaksanaan tugas untuk pertanggungjawaban kinerja dan Rencana yang akan datang;
- l.** pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat terdiri dari :

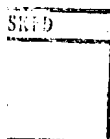
- a.** Seksi Operasi dan Pengendalian;
- b.** Seksi Samapta dan Pelatihan.

Pasal 10

(1) Seksi Operasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan operasi dan pengendalian terhadap masyarakat, aparatur dan badan hukum dalam rangka penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a.** Merencanakan bahan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- b.** Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c.** Memeriksa hasil kerja bawahan berdasarkan prosedur dan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d.** Menyusun bahan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;



- e. **Melaksanakan operasi penertiban dan operasi pengawasan non yustisial terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum;**
- f. **Melaksanakan operasi penegakkan dan penindakan penertiban non yustisial terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah atau Peraturan Walikota;**
- g. **Melaksanakan teknis operasional dan pengendalian dalam rangka penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;**
- h. **Mengatur dan mengawasi kegiatan pengamanan pada objek vital dan pada penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;**
- i. **Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan unit kerja/ instansi terkait berdasarkan prosedur dan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;**

Mengevaluasi basil pelaksanaan kegiatan untuk perbaikan kinerja di masa mendatang;
- k. **Melaporkan hasil pelaksanaan tugas untuk pertanggungjawaban kinerja dan Rencana yang akan datang;**
- l. **Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.**

Pasal 11


- (1) **Seksi Samapta dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan program dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dasar maupun teknis fungsional Polisi Pamong Praja dalam upaya peningkatan sumber daya aparatur dan kapasitas personil.**
- (2) **Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :**
 - a. **Merencanakan bahan kebijakan pengembangan kapasitas sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja;**
 - b. **Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;**
 - c. **Memeriksa hasil kerja bawahan berdasarkan prosedur dan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;**

- d. Menyusun bahan pengaturan dan pelaksanaan kegiatan diktat dasar, diktat teknis, bimbingan teknis dan kegiatan peningkatan kemampuan personil Polisi Pamong Praja baik berupa fisik maupun non fisik;
- e. Melaksanakan pembinaan personil Polisi Pamong Praja dalam rangka peningkatan dan pengembangan kapasitas sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja;
- f. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pendidikan;
- g. dan pelatihan dasar dan teknis fungsional Polisi Pamong Praja dengan unit kerja/ instansi terkait berdasarkan prosedur dan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Menyusun bahan pengaturan dan rencana pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana terkait dengan peralatan teknis operasi lapangan termasuk peralatan persenjataan;
- 1. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan untuk perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas untuk pertanggungjawaban lnderja dan Rencana yang akan datang;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kelima
Bidang Penegakkan Peraturan Daerah

Pasal 12

- (1) **Bidang Penegakkan Perundang-Undangan. Daerah** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf d mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pengawasan, penyelidikan dan penyidikan terhadap seseorang/badan hukum yang dianggap telah melakukan pelanggaran terhadap Peraturan. Daerah dan. Peraturan Walikota serta melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau aparatur lainnya dalam rangka Penegakkan Perundang-Undangan Daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Memvalidasi bahan kebijakan dan pelaksanaan penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;

Koruptor, Penghancur	Korban, Korban	Kepala SKPD
		


- b. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan teknis operasional pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- c. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pengkajian aturan hukum dalam kegiatan pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan;
- d. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan penyidikan dan penyelidikan, pengusutan dan pemeriksaan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- e. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan penyiapan bahan penuntutan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- 1. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Jatau aparatur lainnya dalam rangka Penegakkan Perundang-Undangan Daerah;
- g. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan untuk perbaikan kinerja di masa mendatang;
- h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas untuk pertanggungjawaban Idnerja dan Rencana yang akan datang;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Bidang Penegakkan Peraturan Daerah terdiri dari :

- a. Seksi Penegakan;
- b. Seksi Hubungan Antar Lembaga.

Pasal 13

- (1) Seksi Penegakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta melaksanakan penyelidikan dan penyidikan, pemeriksaan, pengusutan terhadap seseorang/badan hukum yang dianggap telah melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota dalam rangka penegakkan peraturan perundang-undangan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Merencanakan bahan kebijakan pelaksanaan penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;

Kab. Karangasem	Kantor Kepala	Kec. Singaraja
		

- b. Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;**
- c. Memeriksa hasil kerja bawahan berdasarkan prosedur dan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;**
- d. Menyusun bahan kebijakan pelaksanaan penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;**
- e. Melaksanakan penyidikan dan penyelidikan, pengusutan dan pemeriksaan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;**
- f. Menyusun bahan penuntutan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;**
- g. Mengkaji aturan hukum dalam kegiatan pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan;**
- h. Menyelenggarakan teknis operasional pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;**
- i. Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;**
- j. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan untuk perbaikan kinerja di masa mendatang;**
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas untuk pertanggungjawaban kinerja dan Rencana yang akan datang;**
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.**

Pasal 14

- (1) Seksi Hubungan Antar Lembaga sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau aparatur lainnya dalam rangka Penegakkan Perundang-Undangan Daerah.**
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :**
 - a. Merencanakan bahan kebijakan koordinasi dan kerjasama dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau aparatur lainnya;**

- b. Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Memeriksa hasil kerja bawahan berdasarkan prosedur dan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. *Menyusun* bahan koordinasi dan *kerjasama* dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau aparatur lainnya;
- e. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau aparatur lainnya dalam rangka Penegakkan Perundang-Undangan Daerah;
- f. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan untuk perbaikan kinerja di masa mendatang;
- g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas untuk pertanggungjawaban kinerja dan Rencana yang akan datang;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

**Bagian Keenam
Bidang Pembinaan
Satuan Perlindungan Masyarakat**

Pasal 15

- (1) **Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat** sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf e mempunyai tugas pokok merencanakan, mengatur, *mengawasi* pelaksanaan *perlindungan* masyarakat dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan kapasitas personil perlindungan masyarakat dalam rangka penyelenggaraan perlindungan masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Memverifikasi bahan kebijakan penyelenggaraan perlindungan masyarakat dan pengembangan kapasitas masyarakat;
 - b. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan penyusunan program dan personil dalam rangka pelaksanaan pendidikan dan pelatihan personil perlindungan masyarakat;

KASUBDAS Pembinaan	110-110/2011	Ker-1A/ST/D
		NS

- c. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pengaturan dan pelaksanaan teknis perlindungan masyarakat;
 - d. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan teknis pembinaan satuan linmas;
 - e. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
 - f. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan perencanaan, pengaturan dan pengawasan pemberian dukungan bimbingan arahan dan supervisi untuk pembentukan dan memfungsikan lembaga - lembaga swadaya masyarakat;
 - g. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan perencanaan, pengaturan dan pengawasan serta pelaksanaan teknis pembinaan potensi kelompok swadaya masyarakat;
 - h. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan terhadap personil perlindungan masyarakat;
 - i. melakukan koordinasi dengan instansi atau lembaga lainnya dalam upaya pencegahan dan penanggulangan akibat bencana;
- melakukan koordinasi dengan instansi atau lembaga lainnya untuk kelancaran kegiatan pemilu, pemilihan presiden dan pemilihan kepala daerah;
- k. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan untuk perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas untuk pertanggungjawaban kinerja dan Rencana yang akan datang;
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat terdiri dari :

- a. Seksi Perlindungan Masyarakat;
- b. Seksi Pelatihan dan Mobilisasi.

Pasal 16

(1) Seksi Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat dalam rangka cepat tanggap dan responsif dalam penanganan perlindungan masyarakat.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. **Merencanakan bahan kebijakan pembinaan dan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat;**
- b. **Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;**
- c. **Memeriksa hasil kerja bawahan berdasarkan prosedur dan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;**
- d. **Menyusun bahan pengaturan dan pelaksanaan teknis perlindungan masyarakat;**
- e. **Melaksanakan teknis pembinaan satuan perlindungan masyarakat;**
- f. **Menyelenggarakan fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas penyelenggaraan perlindungan masyarakat;**
- g. **Melaksanakan koordinasi dengan instansi atau lembaga lainnya untuk kelancaran kegiatan pemilu, pemilihan presiden dan pemilihan kepala daerah serta dalam upaya pencegahan dan penanggulangan akibat bencana;**
- h. **Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;**
- i. **Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan untuk perbaikan kinerja di mnsa mendatang;**
- j. **Melaporkan hasil pelaksanaan tugas untuk pertanggungjawaban kinerja dan Rencana yang akan datang;**
- k. **Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.**

Pasal 17

(1) Seksi Pelatihan dan Mobilisasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan pendidikan dan pelatihan personil perlindungan masyarakat serta melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan potensi masyarakat sebagai upaya dini penyelenggaraan perlindungan terhadap masyarakat.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan bahan kebijakan pendidikan dan pelatihan personil perlindungan masyarakat serta pembinaan dan pemberdayaan potensi masyarakat;
- b. Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Memeriksa hasil kerja bawahan berdasarkan prosedur dan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun bahan pendidikan dan pelatihan personil perlindungan masyarakat serta melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan potensi masyarakat;
- e. Melaksanakan pengaturan dan pengawasan pemberian dukungan bimbingan arahan dan supervisi untuk pembentukan dan memfungsikan lembaga - lembaga swadaya masyarakat;
- f. Melaksanakan pengaturan dan pelaksanaan serta pengawasan teknis pembinaan potensi kelompok swadaya masyarakat;
- g. melakukan koordinasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan personil perlindungan masyarakat serta pembinaan dan pemberdayaan potensi masyarakat dengan instansi atau lembaga lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan untuk perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas untuk pertanggungjawaban kinerja dan Rencana yang akan datang;
- J. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun. tertulis.

**Bagian Ketujuh
Bidang Pemadam Kebakaran**

Pasal 18

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf f mempunyai tugas pokok koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pencegahan dan *pemadaman kebakaran serta* pembinaan dalam rangka meningkatkan kualitas aparatur serta anggota BPK swadaya masyarakat dalam upaya pencegahan terhadap terjadinya kebakaran.

Kasubbag. Perencanaan	Kasubbag. Hukum	Kasubbag. IP
		VRS

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. **Memverifikasi bahan kebijakan terkait pencegahan dan pemadaman kebakaran serta pengembangan kualitas aparatur;**
- b. **mengkoordinasikan dan menyelenggarakan penyusunan *program* dan personil dalam rangka pelaksanaan pendidikan dan pelatihan berkenaan dengan pencegahan dan pemadaman kebakaran;**
- c. **mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kesiapsiagaan penanganan kebakaran;**
- d. **mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan, pendataan, pengaturan dan koordinasi kepada anggota BPK swadaya masyarakat dalam rangka kelancaran dan keefektifan penanganan pemadaman kebakaran;**
- e. **mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik aparatur maupun anggota BPK swadaya masyarakat guna peningkatan dan pengembangan kualitas kemampuan dan kesiapsiagaan masyarakat dalam menangani *kebakaran*;**
- f. **mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pengkajian dan analisa tingkat resiko yang berpotensi menimbulkan bencana kebakaran;**
- g. **mengkoordinasikan dan menyelenggarakan fasilitasi pendidikan dan pelatihan dasar serta penyuluhan untuk meningkatkan kesadaran, kepedulian, kemampuan dan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana dan kebakaran;**
- h. **mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan terhadap fasilitas milik pemerintah, swasta dan masyarakat (bangunan, gedung sarana dan prasarana lainnya) agar memenuhi standar minimal peringatan dini dan *pencegahan* dini terhadap resiko terjadinya kebakaran;**
- i. **mengkoordinasikan dan menyelenggarakan fasilitasi pengelolaan mitigasi/pencegahan bencana dan kebakaran skala kota;**
- j. **Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan untuk perbaikan kinerja di masa mendatang;**
- k. **Melaporkan hasil pelaksanaan tugas untuk pertanggungjawaban kinerja dan Rencana yang akan datang;**

Kesubangan, Banjarmasin	Kecamatan	Kantor
		VR

1. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Bidang Pemadam Kebakaran terdiri dari :

- a. Seksi Pencegahan dan Pemadaman Kebakaran;
- b. Seksi Pembinaan Barisan Sukarela Kebakaran (BALAKAR).

Pasal 19

(1) Seksi Pencegahan dan Pemadaman Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pencegahan pada saat situasi tidak terjadi bencana dan kebakaran serta ke siapsiagaan dalam situasi terdapat ancaman bencana dan kebakaran.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan bahan kebijakan pencegahan dan pemadaman kebakaran serta pengembangan kualitas aparatur;
- b. Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Memeriksa hasil kerja bawahan berdasarkan prosedur dan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun bahan kebijakan pencegahan dan pemadaman kebakaran serta pengembangan kualitas aparatur;
- e. Mengkaji dan menganalisis tingkat resiko yang berpotensi menimbulkan bencana kebakaran;
- f. Menyelenggarakan kegiatan kesiapsiagaan penanganan kebakaran;
- g. Melaksanakan pembinaan, pemeriksaan dan pengawasan terhadap fasilitas milik pemerintah, swasta dan masyarakat (bangunan, gedung sarana dan prasarana lainnya) agar memenuhi standar minimal peringatan dini dan pencegahan dini terhadap resiko terjadinya *kebakaran*;
- h. Melaksanakan fasilitasi pendidikan dan pelatihan dasar serta penyuluhan untuk meningkatkan kesadaran, kepedulian, kemampuan dan

		VR

kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana dan kebakaran;

- i. Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;**
 - J. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan untuk perbaikan kinerja di masa mendatang;**
 - k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas untuk pertanggungjawaban kinerja dan Rencana yang akan datang;**
- 1. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.**

Pasal 20

- (1) Seksi Pembinaan Barisan Sukarela Kebakaran (BALAKAR) sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pendataan, pengaturan dan koordinasi kepada anggota BPK swadaya masyarakat dalam rangka kelancaran dan keefektifan penanganan pemadaman kebakaran.**
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :**
 - a. Merencanakan bahan kebijakan pembinaan, pengaturan anggota BPK swadaya masyarakat;**
 - b. Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;**
 - c. Memeriksa hasil kerja bawahan berdasarkan prosedur dan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;**
 - d. Menyusun bahan kebijakan pembinaan, pengaturan anggota BPK swadaya masyarakat;**
 - e. Menyelenggarakan pembinaan, pendataan, pengaturan dan koordinasi anggota BPK swadaya masyarakat dalam rangka kelancaran dan keefektifan penanganan pemadaman kebakaran;**
 - f. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan baik aparatur maupun anggota BPK swadaya masyarakat guna peningkatan dan pengembangan kualitas kemampuan dan kesiapsiagaan masyarakat dalam menangani kebakaran;**

No	Nama	Jabatan
		VA

- g. Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan untuk perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas untuk pertanggungjawaban kinerja dan Rencana yang akan datang;
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka semua ketentuan sebelumnya yang mengatur uraian tugas satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarmasin.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 30 Desember 2016

WALIKOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 30 Desember 2016

t/A SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,

H. HAMLİ KURSANI

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2016 NOMOR