



**BUPATI KUANTAN SINGINGI  
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI  
NOMOR 41 TAHUN 2016  
TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA,  
PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN  
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI KUANTAN SINGINGI,**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Kuantan Singingi;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten

- Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902);
2. 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);
  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 kedua kalinya 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);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5887);
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
  6. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2016 Nomor 4).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kuantan Singingi.
2. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
5. Bupati adalah Bupati Kuantan Singingi.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.
7. Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan adalah Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Kuantan Singingi.
8. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Kuantan Singingi.
9. Unit Pelaksana Teknis Satuan selanjutnya dapat disingkat UPTS adalah Unit Pelaksana Teknis Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Kuantan Singingi.
10. Tugas adalah pekerjaan yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah dan Aparatur Pemerintah Daerah.
11. Fungsi adalah jabatan/peranan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Perangkat Daerah dan Aparatur Pemerintah Daerah.
12. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
13. Fungsional Umum adalah unsur staf yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil yang membantu pelaksanaan tugas pada jabatan struktural atau fungsional.
14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara

dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Kuantan Singingi.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat.
- (2) Kewenangan Daerah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat :

1. penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum dalam 1 (satu) Daerah kabupaten;
  2. penegakan Peraturan Daerah kabupaten dan peraturan bupati;
  3. pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) kabupaten;
  4. penanggulangan bencana kabupaten;
  5. pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan, dan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran dalam Daerah kabupaten;
  6. inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
  7. investigasi kejadian kebakaran;
  8. pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran.
- (3) Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
  - (4) Sekretariat Satuan dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
  - (5) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
  - (6) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Satuan.

- (7) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan terdiri dari :
- a. Kepala Satuan;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    1. Sub Bagian Umum;
    2. Sub Bagian Program;
    3. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Penegakan Peraturan Daerah (Perda), membawahkan:
    1. Seksi Penegakan;
    2. Seksi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
    3. Seksi Pengkajian Peraturan.
  - d. Bidang Operasional dan Pengendalian, membawahkan:
    1. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
    2. Seksi Pemantauan dan Tindak Internal;
    3. Seksi Sumber Daya Aparatur.
  - e. Bidang Bina Satlinmas dan Penanggulangan Bencana, membawahkan:
    1. Seksi Data, Informasi dan Pelatihan;
    2. Seksi Mobilisasi;
    3. Seksi Penanggulangan Bencana.
  - f. Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, membawahkan:
    1. Seksi Pemadam dan Pengendalian;
    2. Seksi Pencegahan;
    3. Seksi Penyelamatan.
- (2) Eselonering untuk masing-masing jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Kepala Satuan merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
  - b. Sekretaris Satuan merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
  - c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator;

- d. Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (3) Bagan Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran Dan Penyelamatan Adalah Sebagaimana Tercantum Dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati Ini.

#### BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu Kepala Satuan

##### Pasal 4

- (1) Kepala Satuan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, merumuskan kebijakan teknis, melaksanakan, membina, mengawasi, mengendalikan dan monitoring, mengevaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat.
- (2) Kepala Satuan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan dibidang satuan polisi pamong praja, pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - b. pengkoordinasian dibidang satuan polisi pamong praja, pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dibidang satuan polisi pamong praja, pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - d. perumusan kebijakan teknis dibidang satuan polisi pamong praja, pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - e. pelaksanaan kegiatan dibidang satuan polisi pamong praja, pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - f. pembinaan dibidang satuan polisi pamong praja, pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - g. pengawasan dibidang satuan polisi pamong praja, pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - h. pengendalian dan monitoring dibidang satuan polisi pamong praja, pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - i. pengevaluasian dan pelaporan dibidang satuan polisi pamong praja, pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Kepala Satuan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh Sekretaris dan Kepala Bidang.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :
  - a. Bidang Penegakan Perda;
  - b. Bidang Operasional dan Pengendalian;
  - c. Bidang Bina Satlinmas dan Penanggulangan;
  - d. Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam melaksanakan pengelolaan data, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi ketatausahaan, kepegawaian, sarana dan prasarana, penyelenggaraan rumah tangga, perjalanan dinas, kehumasan, keprotokolan, program dan keuangan.
- (3) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengelolaan data;
  - b. penyusunan program dan anggaran bidang umum, program dan keuangan;
  - c. pengkoordinasian penyusunan program dan anggaran satuan polisi pamong praja, pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - d. penyelenggaraan ketatausahaan;
  - e. pembinaan kepegawaian;
  - f. pengelolaan sarana dan prasarana;
  - g. penyelenggaraan urusan rumah tangga;
  - h. penyelenggaraan perjalanan dinas;
  - i. penyelenggaraan fungsi kehumasan;
  - j. penyelenggaraan keprotokoleran;
  - k. pengelolaan keuangan;
  - l. pengkoordinasian dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
  - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala satuan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh Sub Bagian.

- (5) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari :
- a. Sub Bagian Umum;
  - b. Sub Bagian Program;
  - c. Sub Bagian Keuangan.

Paragraf 1  
Sub Bagian Umum

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dalam penyusunan rencana kegiatan ketatausahaan, pembinaan kepegawaian, pengelolaan sarana dan prasarana, penyelenggaraan urusan rumah tangga, perjalanan dinas, kehumasan dan keprotokolan.
- (3) Kepala Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan kegiatan ketatausahaan;
  - b. penyiapan bahan pembinaan kepegawaian;
  - c. penyiapan bahan pengelolaan sarana dan prasarana;
  - d. penyiapan bahan penyelenggaraan urusan rumah tangga;
  - e. penyiapan bahan penyelenggaraan perjalanan dinas;
  - f. penyiapan bahan penyelenggaraan kehumasan;
  - g. penyiapan bahan penyelenggaraan keprotokolan;
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 7

Rincian tugas Sub Bagian Umum adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan surat menyurat;
- b. mendistribusikan surat menyurat;
- c. menggandakan dan mengarsipkan surat menyurat;
- d. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan perencanaan sarana dan prasarana;
- f. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana;
- g. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- h. menyiapkan kebutuhan rumah tangga dan perjalanan dinas;



- i. melaksanakan pemenuhan kebutuhan rumah tangga dan perjalanan dinas;
- j. menyiapkan bahan penyelenggaraan kehumasan dan protokoler;
- k. melaksanakan pelayanan informasi dibidang satuan polisi pamong praja, pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- l. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian umum;
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sub Bagian Program

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dalam pengelolaan data, penyusunan dan pengkoordinasian rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Kepala Sub Bagian Program dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan pengumpulan dan inventarisasi data;
  - b. penyiapan bahan penyusunan pengkajian dan analisa data;
  - c. penyiapan bahan penyajian data;
  - d. penyiapan bahan penyusunan dan pengkoordinasian rencana program;
  - e. penyiapan bahan pengkoordinasian, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan sub bagian program;
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Sub Bagian Program dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 9

Rincian tugas Sub Bagian Program adalah sebagai berikut:

- a. mengumpulkan data dan inventarisasi data;
- b. melakukan pengkajian dan analisa data;
- c. menyajikan dan menginformasikan data;
- d. menyusun rencana program;
- e. mengkoordinasikan penyusunan rencana program;

- f. menyiapkan dan mengkoordinasikan bahan penyusunan data produk hukum daerah di bidang satuan polisi pamong praja, pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang program;
- h. menyiapkan bahan pengkoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- i. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja sub bagian program;
- j. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program satuan polisi pamong praja, pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- k. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian program;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Sub Bagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dalam penyusunan dan pengkoordinasian rencana anggaran, pengelolaan administrasi keuangan, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Kepala Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan dan pengkoordinasian rencana anggaran;
  - b. penyiapan bahan penataan penerimaan keuangan;
  - c. penyiapan bahan penataan penggunaan keuangan;
  - d. penyiapan bahan pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan;
  - e. penyiapan bahan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan sub bagian keuangan;
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

## Pasal 11

Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran keuangan;
- b. menyiapkan bahan penggunaan pengeluaran anggaran keuangan;
- c. mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang keuangan;
- e. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi anggaran keuangan;
- f. menyiapkan bahan pengkoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian keuangan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran dan kinerja sub bagian keuangan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Ketiga Bidang Penegakan Perda

### Pasal 12

- (1) Bidang Penegakan Perda dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Kepala Bidang Penegakan Perda mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang Penegakan Perda.
- (3) Kepala Bidang Penegakan Perda dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang penegakan perda;
  - b. penyusunan rencana program dan anggaran di bidang penegakan perda;
  - c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang penegakan perda;
  - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang penegakan perda;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala satuan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Penegakkan Perda dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh Kepala Seksi.

(5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:

1. Seksi Penegakan;
2. Seksi Pembinaan PPNS;
3. Seksi Pengkajian Peraturan.

Paragraf 1  
Seksi Penegakan

Pasal 13

- (1) Seksi Penegakkan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Penegakan mempunyai tugas menyiapkan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Penegakan.
- (3) Kepala Seksi Penegakkan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penegakan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran penegakan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis penegakan;
  - d. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan penegakan;
  - e. menyiapkan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan penegakan;
  - f. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi penegakan;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program penegakan;
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Penegakan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 14

Rincian tugas Seksi Penegakan adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi penegakan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan penegakan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi penegakan;
- d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis penegakan;
- e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan penegakan;

- f. mengumpulkan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan sumber daya aparatur;
- g. merencanakan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- h. melaksanakan tindakan non yustisi;
- i. melaksanakan analisis aspek sanksi dalam perda;
- j. melaksanakan penindakan yustisi;
- k. melakukan koordinasi penegakan perda;
- l. menghadapkan saksi dalam penyidikan dan persidangan;
- m. merencanakan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- n. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja seksi;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Seksi Pembinaan PPNS

Pasal 15

- (1) Seksi Pembinaan PPNS dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pembinaan PPNS mempunyai tugas menyiapkan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Pembinaan PPNS.
- (3) Kepala Seksi Pembinaan PPNS dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan PPNS;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran pembinaan PPNS;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan PPNS;
  - d. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan PPNS;
  - e. menyiapkan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan pembinaan PPNS;
  - f. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi pembinaan PPNS;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pembinaan PPNS;

- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Pembinaan PPNS dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

#### Pasal 16

Rincian tugas Seksi Pembinaan PPNS adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi pembinaan PPNS;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan pembinaan PPNS;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi pembinaan PPNS;
- d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pembinaan PPNS;
- e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan pembinaan PPNS;
- f. mengumpulkan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pembinaan PPNS;
- g. menginventarisir data PPNS di lingkungan pemerintah kabupaten kuantan singingi;
- h. melaksanakan sinergitas PPNS selaku penyidik pelanggaran Perda dengan PPNS satuan polisi pamong praja selaku penegak perda;
- i. melaksanakan pengusulan calon peserta diklat PPNS;
- j. melaksanakan pengusulan perpanjangan kartu tanda pengenal PPNS;
- k. melaksanakan pengusulan pengangkatan/pengangkatan kembali pejabat PPNS;
- l. melaksanakan pengusulan mutasi pejabat PPNS;
- m. melaksanakan pengusulan pemberhentian pejabat PPNS;
- n. mengelola sekretariat PPNS;
- o. merencanakan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- p. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja seksi;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 3 Seksi Pengkajian Peraturan

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pengkajian Peraturan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

- (2) Kepala Seksi Pengkajian Peraturan mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Pengkajian Peraturan.
- (3) Kepala Seksi Pengkajian Peraturan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengkajian peraturan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran pengkajian peraturan;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pengkajian peraturan;
  - d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan pengkajian peraturan;
  - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan pengkajian peraturan;
  - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi pengkajian peraturan;
  - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pengkajian peraturan;
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Pengkajian Peraturan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

#### Pasal 18

Rincian tugas Seksi Pengkajian Peraturan adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi pengkajian peraturan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan pengkajian peraturan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi pengkajian peraturan;
- d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengkajian peraturan;
- e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan pengkajian peraturan;
- f. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengkajian peraturan;

- g. menginventarisir dan menelaah peraturan daerah, peraturan kepala daerah dan keputusan kepala daerah di lingkungan pemerintah kabupaten kuantan singingi;
- h. mengikuti penyusunan peraturan daerah/peraturan kepala daerah;
- i. mengikuti sosialisasi peraturan daerah/peraturan kepala daerah;
- j. melakukan evaluasi permasalahan penegakan perda;
- k. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- l. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja seksi;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Operasional dan Pengendalian

Pasal 19

- (1) Bidang Operasional dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Kepala Bidang Operasional dan Pengendalian mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang Operasional dan Pengendalian.
- (3) Kepala Bidang Operasional dan Pengendalian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang operasional dan pengendalian;
  - b. penyusunan rencana program dan anggaran di bidang operasional dan pengendalian;
  - c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang operasional dan pengendalian;
  - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang operasional dan pengendalian;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala satuan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Operasional dan Pengendalian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh Kepala Seksi.



- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
- a. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
  - b. Seksi Pemantauan dan Tindak Internal;
  - c. Seksi Sumber Daya Aparatur.

Paragraf 1  
Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 20

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas menyiapkan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Ketentraman dan Ketertiban.
- (3) Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis ketentraman dan ketertiban;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran ketentraman dan ketertiban;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis ketentraman dan ketertiban;
  - d. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan ketentraman dan ketertiban;
  - e. menyiapkan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi ketentraman dan ketertiban;
  - f. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi ketentraman dan ketertiban;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program ketentraman dan ketertiban;
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 21

Rincian tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi ketentraman dan ketertiban;

- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan ketentraman dan ketertiban;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi ketentraman dan ketertiban;
- d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis ketentraman dan ketertiban;
- e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan ketentraman dan ketertiban;
- f. mengumpulkan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban;
- g. merencanakan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- h. melaksanakan pengamanan dan pengawalan;
- i. melaksanakan patroli;
- j. melaksanakan pengendalian massa;
- k. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja seksi;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Seksi Pemantauan dan Tindak Internal

Pasal 22

- (1) Seksi Pemantauan dan Tindak Internal dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pemantauan dan Tindak Internal mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Pemantauan dan Tindak Internal.
- (3) Kepala Seksi Pemantauan dan Tindak Internal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemantauan dan tindak internal;
  - b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran pemantauan dan tindak internal;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pemantauan dan tindak internal;
  - d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan pemantauan dan tindak internal;

- e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan pemantauan dan tindak internal;
  - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi pemantauan dan tindak internal;
  - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pemantauan dan tindak internal;
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Pemantauan dan Tindak Internal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

### Pasal 23

Rincian tugas Seksi Pemantauan dan Tindak Internal adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi pemantauan dan tindak internal;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan pemantauan dan tindak internal;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi pemantauan dan tindak internal;
- d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pemantauan dan tindak internal;
- e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan pemantauan dan tindak internal;
- f. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pemantauan dan tindak internal;
- g. menyusun kirka dan prediksi tentang situasi kamtibmas kepada pimpinan untuk penyelenggaraan operasi;
- h. menyiapkan bahan laporan informasi penting kepada pimpinan secara cepat dan tepat untuk bahan pertimbangan memelihara dan meningkatkan operasional;
- i. menyelenggarakan dokumentasi dan analisa terhadap perkembangan lingkungan strategi;
- j. melaksanakan pemantauan, pengawasan dan deteksi dini secara tertutup berkaitan dengan gangguan ketentraman dan ketertiban umum serta pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
- k. melaksanakan penegakkan kode etik profesi dan kelembagaan;

- l. melaksanakan pengawasan dan pengontrolan anggota satpol PP dalam rangka ketertiban disiplin dan meminimalisir kesalahan;
- m. merencanakan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- n. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja seksi;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Seksi Sumber Daya Aparatur

Pasal 24

- (1) Seksi Sumber Daya Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas menyiapkan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Pengelolaan Limbah B3.
- (3) Kepala Seksi Sumber Daya Aparatur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sumber daya aparatur;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran sumber daya aparatur;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis sumber daya aparatur;
  - d. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan sumber daya aparatur;
  - e. menyiapkan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi sumber daya aparatur;
  - f. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi sumber daya aparatur;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program sumber daya aparatur;
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Sumber Daya Aparatur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

## Pasal 25

Rincian tugas Seksi Sumber Daya Aparatur adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi sumber daya aparatur;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan sumber daya aparatur;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi sumber daya aparatur;
- d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis sumber daya aparatur;
- e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan sumber daya aparatur;
- f. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan sumber daya aparatur;
- g. melaksanakan pemahaman peraturan daerah bagi anggota polisi pamong praja;
- h. mengirimkan pendidikan dasar polisi pamong praja;
- i. melaksanakan atau mengirimkan bimbingan teknis polisi pamong praja;
- j. melaksanakan pengembangan kapasitas personil polisi pamong praja;
- k. melaksanakan inventarisasi dan menyusun kajian kebutuhan sarana dan prasarana operasional ketertiban;
- l. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait dalam rangka pengembangan kapasitas polisi pamong;
- m. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, evaluasi dan melaporkan kegiatan seksi;
- n. melaksanakan analisis dan mengembangkan kinerja seksi;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kelima

### Bidang Bina Satlinmas dan Penanggulangan Bencana

## Pasal 26

- (1) Bidang Bina Satlinmas dan Penanggulangan Bencana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Kepala Bidang Bina Satlinmas dan Penanggulangan Bencana mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang Bina Satlinmas dan Penanggulangan Bencana.

- (3) Kepala Bidang Bina Satlinmas dan Penanggulangan Bencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang bina satlinmas dan penanggulangan bencana;
  - b. penyusunan rencana program dan anggaran di bidang bina satlinmas dan penanggulangan bencana;
  - c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang bina satlinmas dan penanggulangan bencana;
  - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina satlinmas dan penanggulangan bencana;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Bina Satlinmas dan Penanggulangan Bencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh Kepala Seksi.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
  - a. Seksi Data, Informasi dan Pelatihan;
  - b. Seksi Mobilisasi;
  - c. Seksi Penanggulangan Bencana.

Paragraf 1  
Seksi Data, Informasi dan Pelatihan

Pasal 27

- (1) Seksi Data, Informasi dan Pelatihan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Data, Informasi dan Pelatihan mempunyai tugas menyiapkan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Data, Informasi dan Pelatihan.
- (3) Kepala Seksi Data, Informasi dan Pelatihan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis data, informasi dan pelatihan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran data, informasi dan pelatihan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis data, informasi dan pelatihan;

- d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan data, informasi dan pelatihan;
  - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi data, informasi dan pelatihan;
  - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi data, informasi dan pelatihan;
  - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program data, informasi dan pelatihan;
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Data, Informasi dan Pelatihan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

#### Pasal 28

Rincian tugas Seksi Data, Informasi dan Pelatihan adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi data, informasi dan pelatihan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan data, informasi dan pelatihan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi data, informasi dan pelatihan;
- d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis data, informasi dan pelatihan;
- e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan data, informasi dan pelatihan;
- f. mengumpulkan, mengolah, menganalisa data dan informasi satlinmas;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja anggaran ;
- h. memetakan dan memantau secara berkala daerah rawan bencana;
- i. mengkoordinasikan pengembangan satuan perlindungan masyarakat dengan instansi terkait;
- j. menyiapkan bahan penyusunan pengaturan, kebijakan/standarisasi/juklak/juknis/protap dan pedoman peningkatan kemampuan, pengerahan dan pembinaan satuan perlindungan masyarakat serta potensi masyarakat;
- k. menyiapkan unit informasi yang dilengkapi dengan sistem teknologi informasi yang di perlukan oleh masyarakat dan pemerintah;
- l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan satlinmas;

- m. mengumpulkan dan mengolah data potensi masyarakat dan satuan perlindungan masyarakat yang ditugaskan dalam pemilihan presiden/wakil presiden dan pemilu, dan pemilukada;
- n. menyiapkan dan memelihara data, arsip satuan perlindungan masyarakat dan potensi masyarakat serta kebencanaan;
- o. melakukan pendataan dan pelaporan jumlah pengungsi, korban jiwa dan kerugian materi akibat bencana dan gangguan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Seksi Mobilisasi

Pasal 29

- (1) Seksi Mobilisasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Mobilisasi mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Mobilisasi.
- (3) Kepala Seksi Mobilisasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis mobilisasi;
  - b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran mobilisasi;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis mobilisasi;
  - d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan mobilisasi;
  - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan mobilisasi;
  - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi mobilisasi;
  - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program mobilisasi;
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Mobilisasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.



## Pasal 30

Rincian tugas Seksi Mobilisasi adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi mobilisasi;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan mobilisasi;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi mobilisasi;
- d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis mobilisasi;
- e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan mobilisasi;
- f. menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis di seksi mobilisasi;
- g. menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis untuk penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran;
- h. melakukan koordinasi tentang penyiapan anggota satlinmas dalam pengamanan pemilu, pilpres/wapres serta pilkada;
- i. menyiapkan dan melakukan kesiapsiagaan serta pengerahan satlinmas untuk penugasan, pencarian, pertolongan dan penyelamatan korban bencana;
- j. membuka pos pantau bencana sebagai media informasi satlinmas;
- k. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan evaluasi serta pelaporan di seksi mobilisasi;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 3

### Seksi Penanggulangan Bencana

## Pasal 31

- (1) Seksi Penanggulangan Bencana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Penanggulangan Bencana mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Penanggulangan Bencana.
- (3) Kepala Seksi Penanggulangan Bencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penanggulangan bencana;
  - b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran penanggulangan bencana;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis penanggulangan bencana;

- d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan penanggulangan bencana;
  - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi penanggulangan bencana;
  - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi penanggulangan bencana;
  - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program penanggulangan bencana;
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Penanggulangan Bencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

### Pasal 32

Rincian tugas Seksi Penanggulangan Bencana adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi penanggulangan bencana;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan penanggulangan bencana;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi penanggulangan bencana;
- d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis penanggulangan bencana;
- e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan penanggulangan bencana;
- f. menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis di seksi penanggulangan bencana;
- g. menyiapkan bahan penetapan pedoman dan pengarahan sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah dan badan nasional penanggulangan bencana terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara;
- h. menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis untuk penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran;
- i. menyiapkan bahan penetapan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- j. menyusun, menetapkan, dan menginformasikan peta rawan bencana;
- k. menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;

- l. melaksanakan penyelenggaraan penanggulangan bencana di kabupaten kuantan singingi;
- m. menyiapkan bahan prosedur pengendalian pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
- n. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan evaluasi serta pelaporan di seksi seksi penanggulangan bencana;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

Pasal 33

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.
- (3) Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - b. penyusunan rencana program dan anggaran di bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh Kepala Seksi.

- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
- a. Seksi Pemadam dan Pengendalian;
  - b. Seksi Pencegahan;
  - c. Seksi Penyelamatan.

Paragraf 1  
Seksi Pemadam dan Pengendalian

Pasal 34

- (1) Seksi Pemadam dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pemadam dan Pengendalian mempunyai tugas menyiapkan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Pemadam dan Pengendalian.
- (3) Kepala Seksi Pemadam dan Pengendalian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemadam dan pengendalian;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran pemadam dan pengendalian;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pemadam dan pengendalian;
  - d. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan pemadam dan pengendalian;
  - e. menyiapkan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pemadam dan pengendalian;
  - f. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi pemadam dan pengendalian;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pemadam dan pengendalian;
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Pemadam dan Pengendalian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 35

Rincian tugas Seksi Pemadam dan Pengendalian adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi pemadam dan pengendalian;

- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan pemadam dan pengendalian;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi pemadam dan pengendalian;
- d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pemadam dan pengendalian;
- e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan pemadam dan pengendalian;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang pemadaman dan pengendalian;
- g. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja pemadaman dan pengendalian;
- h. melaksanakan koordinasi dengan instansi lain dalam upaya pemadaman dan pengendalian;
- i. melaksanakan investigasi kebakaran;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional sistem pemadaman dan pengendalian;
- k. melaksanakan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkup bidang pemadaman dan pengendalian;
- l. melaksanakan tugas dan fungsi lainnya sesuai perintah dari kepala bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan.

Paragraf 2  
Seksi Pencegahan Kebakaran

Pasal 36

- (1) Seksi Pencegahan Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pencegahan Kebakaran mempunyai tugas menyiapkan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Pencegahan Kebakaran.
- (3) Kepala Seksi Pencegahan Kebakaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pencegahan kebakaran;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran pencegahan kebakaran;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis pencegahan kebakaran;

- d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan pencegahan kebakaran;
  - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pengelolaan pencegahan kebakaran;
  - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi pencegahan kebakaran;
  - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program pencegahan kebakaran;
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Pencegahan Kebakaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

### Pasal 37

Rincian tugas Seksi Pencegahan Kebakaran adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi pencegahan kebakaran;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan pencegahan kebakaran;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi pencegahan kebakaran;
- d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pencegahan kebakaran;
- e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan pencegahan kebakaran;
- f. melaksanakan kegiatan penyiapan bahan pembinaan dan penyuluhan bidang pencegahan kebakaran;
- g. melaksanakan pendistribusian tugas dan petunjuk kegiatan bidang pencegahan kebakaran;
- h. melaksanakan inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
- i. menyiapkan petugas pencegahan kebakaran;
- j. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran;
- k. melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang pencegahan kebakaran;
- l. melaksanakan evaluasi dan laporan kegiatan penyuluhan bidang pencegahan kebakaran;
- m. melaksanakan tugas dan fungsi lainnya sesuai perintah dari kepala bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan.

Paragraf 3  
Seksi Penyelamatan

Pasal 38

- (1) Seksi Penyelamatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Penyelamatan mempunyai tugas penyiapan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Penyelamatan.
- (3) Kepala Seksi Penyelamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelamatan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran penyelamatan;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis penyelamatan;
  - d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan penyelamatan;
  - e. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan supervisi dan fasilitasi penyelamatan;
  - f. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, evaluasi penyelamatan;
  - g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program penyelamatan;
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Penyelamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh fungsional umum.

Pasal 39

Rincian tugas Seksi Penyelamatan adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi penyelamatan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan penyelamatan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan strategi penyelamatan;
- d. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis penyelamatan;
- e. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan penyelamatan;
- f. menyusun kebijakan teknis di bidang penyelamatan;
- g. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja operasional penyelamatan;

- h. memegang komando penyelamatan serta berkordinasi dengan instansi terkait baik pemerintah, swasta dan potensi masyarakat yang bergerak dibidang penyelamatan;
- i. melakukan upaya pembinaan sumber daya manusia dalam tindakan penyelamatan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam upaya penyelamatan;
- k. membuat standardisasi penyelamatan pada pemerintah, swasta dan masyarakat;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional sistem operasional penyelamatan;
- m. melaksanakan tugas dan fungsi lainnya sesuai perintah dari kepala bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 40

- (1) Untuk pelaksanaan teknis operasional tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, dijabarkan lebih lanjut dalam bentuk uraian tugas masing-masing unit kerja yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Satuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam unit kerja masing-masing maupun antar unit kerja Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan serta Dinas/Badan dan Instansi Vertikal lainnya yang secara fungsional mempunyai tugas saling berkaitan.
- (3) Dalam kedudukan fungsional setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib membangun hubungan kerja yang konstruktif dalam membangun sinergi tugas dan fungsi masing-masing baik dalam internal Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan maupun dengan perangkat daerah lainnya baik yang berkedudukan selaku unsur staf, unsur pelaksana maupun unsur pendukung dalam perangkat daerah.



#### Pasal 41

- (1) Apabila Kepala Satuan berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Sekretaris Satuan.
- (2) Apabila Sekretaris Satuan berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Kepala Bidang dalam Satuan Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

#### Pasal 42

Setiap pimpinan unit kerja dalam Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 43

Setiap pimpinan unit kerja dalam Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan bertanggung jawab dalam memimpin dan membina bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

#### Pasal 44

Setiap pimpinan unit kerja dalam Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan hasil pelaksanaan tugas dilaporkan tepat pada waktunya.

#### Pasal 45

Kepala Satuan dan pimpinan unit kerja dalam Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan wajib mengadakan rapat staf secara berkala dalam rangka pemberian arahan, petunjuk dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

#### Pasal 46

Kepala Satuan dalam melaksanakan tugas, wajib menyampaikan laporan kepada Bupati dan tembusan laporan disampaikan kepada Perangkat Daerah dan instansi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 47

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan sesuai dengan bidang keahlian dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 48

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidangnya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati yang bertanggung jawab kepada kepala satuan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII  
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 49

Para pejabat Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII  
PEMBIAYAAN

Pasal 50

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kuantan Singingi serta sumber lain yang sah.

BAB IX  
PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2013 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kuantan Singingi (Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2013 Nomor 33) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Teluk Kuantan  
pada tanggal 28 Desember 2016

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd

H. M U R S I N I

Diundangkan di Teluk Kuantan  
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI,

ttd

H. MUHARMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI TAHUN 2016 NOMOR 41