



**SALINAN**

**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT  
NOMOR 50 TAHUN 2022**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,**

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
  - c. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kotawaringin Barat.

- 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 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Urusan (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 66), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Urusan (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2021 Nomor 2);

### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT.**

### **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Barat.

2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah dan Badan Daerah dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat.
8. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kotawaringin Barat.
9. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kotawaringin Barat.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan.
12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
13. Sekretariat adalah Sekretariat pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kotawaringin Barat.

14. Jabatan Stuktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.b, Jabatan Administrator setara eselon III.a dan III.b serta jabatan pengawas setara Esselon IVa.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
16. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah;
17. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
18. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah;
19. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana;
20. Kelompok Sub Substansi adalah kelompok uraian tugas koordinasi yang dikoordinir oleh sub koordinator;
21. Sub koordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi lain dalam hal mengkoordinir sesuai bidang tugasnya dalam kelompok sub substansi;
22. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI**

#### **DAN SUSUNAN ORGANISASI**

##### **Bagian Kesatu**

#### **Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

##### **Pasal 2**

- (1) Satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran merupakan unsur penunjang urusan pemerintah daerah.

- (2) Satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran dipimpin oleh seorang kepala satuan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah yang secara operasional dikoordinasikan oleh sekretaris daerah.

### **Pasal 3**

Satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Pemerintahan Daerah dibidang Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 4**

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran menyelenggarakan fungsi:

- a. mengikuti proses penyusunan peraturan daerah serta melaksanakan kegiatan pembinaan dan penyebarluasan peraturan daerah, peraturan bupati dan keputusan bupati;
- b. membantu pengamanan dan pengawalan tamu very very important person (VVIP) termasuk pejabat negara dan tamu negara;
- c. pelaksanaan pengamanan aset sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
- e. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala masal;
- f. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penegakan peraturan daerah, peraturan bupati dan keputusan bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta sub urusan kebakaran;
- g. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang penegakan perda, peraturan bupati dan keputusan bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta sub urusan kebakaran;
- h. pelaksanaan koordinasi penegakan peraturan daerah, peraturan bupati dan keputusan bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan kepolisian, ppns dan/atau aparaturnya;

- i. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau satuan hukum agar mematuhi dan mentaati peraturan daerah, peraturan bupati dan keputusan bupati;
- j. koordinasi pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana pelanggaran di bidang penegakan peraturan daerah, peraturan bupati dan keputusan bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- l. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- m. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan, dan kearsipan;
- n. pelaksanaan standar pelayanan minimal (SPM);
- o. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik (SPP) dan standar operasional dan prosedur (SOP);
- p. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang penegakan peraturan daerah, peraturan bupati dan keputusan bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta sub urusan kebakaran;
- q. penyelenggaraan unit pelaksana satpol PP kecamatan dan jabatan fungsional;
- r. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## **Bagian Kedua**

### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 5**

- (1) Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran terdiri dari:
  - a. Kepala Satuan.
  - b. Sekretaris, terdiri dari :
    - 1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan;
    - 2) Subbagian Keuangan; dan
    - 3) Subbagian Perencanaan dan Pengendalian Program.

- c. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, terdiri dari :
    - 1) Seksi Penegakan;
    - 2) Seksi Hubungan Antar Lembaga;
  - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, terdiri dari :
    - 1) Seksi Ketenteraman Masyarakat;
    - 2) Seksi Ketertiban Umum ;
  - e. Bidang Perlindungan Masyarakat, terdiri dari :
    - 1) Seksi Perlindungan Masyarakat;
    - 2) Seksi Pelatihan dan Mobilisasi;
  - f. Bidang Pemadam Kebakaran, terdiri dari :
    - 1)Seksi Penyelamatan dan Evakuasi Korban;
    - 2)Seksi Pencegahan;
  - g. Bidang Pembinaan Masyarakat, terdiri dari :
    - 1)Seksi Pengembangan Kapasitas;
    - 2)Seksi Kewaspadaan Dini;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - i. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- ( 2) Bagan Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB III**

#### **TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran**

##### **Pasal 6**

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas membantu bupati dalam memimpin, mengatur, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta sub urusan kebakaran.



**Pasal 7**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta sub urusan Kebakaran;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta sub urusan Kebakaran;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta sub urusan Kebakaran;
- d. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitas pelaksanaan kegiatan di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta sub urusan Kebakaran;
- e. mengkoordinasikan kegiatan di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta sub urusan Kebakaran, dengan pihak terkait, sehingga tercipta sinkronisasi program kerja secara sinergis;
- f. merumuskan sasaran kebijakan di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat, dengan mengkaji aspek-aspek yang berkaitan dengan bidang penegakan perundang-undangan daerah, agar penyelenggaraan kinerja dapat berjalan baik;
- g. membina pegawai pada satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran dan UPT Satpol PP Kecamatan di kecamatan dengan memberikan arahan untuk peningkatan motivasi kerja;
- h. mengarahkan kegiatan di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, dan perlindungan masyarakat dengan memberikan petunjuk kepada bawahan untuk mengoptimalkan tugas;
- i. menyelenggarakan kegiatan di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta sub urusan kebakaran dengan mengacu pada visi dan misi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran agar terlaksana sesuai ketentuan yang berlaku;

- j. melaksanakan pengendalian tugas UPT Satpol PP Kecamatan di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, dengan memberikan pembinaan dan pengawasan agar tercipta pelayanan yang optimal;
- k. mengevaluasi kegiatan di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta sub urusan kebakaran dengan hasil yang telah dicapai, sehingga terukur pencapaian kinerja;
- l. melaporkan kegiatan di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta sub urusan kebakaran dengan menyusun laporan untuk diketahui pimpinan mengenai tingkat keberhasilan yang telah dilaksanakan; dan
- m. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 8**

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

#### **Pasal 9**

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan pengendalian serta bimbingan dalam penyusunan program, administrasi dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif serta perlengkapan, keuangan, kepegawaian, kesekretariatan, protokol, humas dan rumah tangga, organisasi, tata laksana, dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

#### **Pasal 10**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan pengendalian program;
- b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, keuangan dan kepegawaian;
- c. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- d. penghimpunan bahan dan data penyusunan program dan anggaran;
- e. penghimpunan bahan dan data penyusunan pelaporan;
- f. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
- g. pelaksanaan urusan kesekretariatan, rumah tangga dan perlengkapan;
- h. pelaksanaan urusan perpustakaan, kearsipan, humas, keprotokolan organisasi, tata laksana dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan urusan pengelolaan/administrasi keuangan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

### **Pasal 11**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 8, terdiri atas:
  - a. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan;
  - b. Subbagian Keuangan; dan
  - c. Subbagian Perencanaan dan Pengendalian Program.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

### **Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan**

#### **Pasal 12**

- (1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpul, mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Subbagian umum, Kepegawaian dan Perlengkapan;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan mempunyai uraian tugas:
- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan;
  - b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan pada Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan;
  - c. penyelenggaraan fasilitasi urusan protokol dan hubungan masyarakat pada Dinas;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan evaluasi kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik sesuai dengan Peraturan perundang-undangan;
  - e. penyediaan perlengkapan rumah tangga kantor, pengelolaan surat menyurat, arsip, perpustakaan, komunikasi, dokumentasi dan pelayanan umum kantor;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan formasi Aparatur Sipil Negara meliputi penyusunan Analisa jabatan, Analisis Beban Kerja, Usulan Formasi, Distribusi dan Penataan Pegawai Standar Kompetensi jabatan serta;
  - g. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - h. penyusunan laporan kepegawaian dan diklat untuk tiap semester;
  - i. pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - j. pengelolaan administrasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan budaya kerja pada Dinas sesuai dengan Peraturan perundang-undangan;
  - k. pengelola urusan perjalanan dinas;
  - l. penyusunan standar operasional prosedur (SOP) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan;
  - m. pembagian tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;
  - n. penilaian prestasi kerja para bawahan pada Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan;
  - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan;
  - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

## **Subbagian Keuangan**

### **Pasal 13**

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Subbagian keuangan dan aset.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai uraian tugas:
  - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan;
  - b. pelaksanaan penyusunan rekonsiliasi keuangan dan aset;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup dinas;
  - d. pelaksanaan bimbingan dan pembinaan bendaharawan;
  - e. penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran;
  - f. pelaksanaan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan administrasi keuangan;
  - g. penyelenggaraan urusan pemeliharaan barang;
  - h. penyusunan rencana kebutuhan barang unit (RKBU), penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, dan pendistribusian barang kantor;
  - i. pembuatan daftar kebutuhan barang (DKB), rencana tahunan barang unit (RTBU);
  - j. penerbitan surat perintah membayar (SPM);
  - k. pelaksanaan verifikasi surat pertanggung jawaban (SPJ) bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
  - l. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan;
  - m. pelaksanaan urusan perpajakan;
  - n. menyusun standar operasional prosedur (SOP) Subbagian Keuangan;
  - o. pembagian tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada Subbagian Keuangan secara lisan dan tertulis agar tercapai efisisensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;
  - p. penilaian prestasi kerja para bawahan pada Subbagian Keuangan;
  - q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Keuangan;
  - r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

### **Subbagian Perencanaan dan Pengendalian Program**

#### **Pasal 14**

- (3) Subbagian Perencanaan dan Pengendalian Program sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana program dan kegiatan dan rencana kerja anggaran (RKA) serta menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan satuan polisi pamong praja.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Pengendalian Program mempunyai uraian tugas:
- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Pengendalian Program;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan rencana program dan kegiatan;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana stratejik;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi program dan kegiatan;
  - f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja instansi pemerintah (LKIP);
  - g. menyusun standar operasional prosedur (SOP) Subbagian Perencanaan dan Pengendalian Program;
  - h. pembagian tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada Subbagian Perencanaan dan Pengendalian Program secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;
  - i. penilaian prestasi kerja para bawahan pada Subbagian Perencanaan dan Pengendalian Program;
  - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan dan Pengendalian Program;
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah**

**Pasal 15**

Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

**Pasal 16**

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai tugas membantu kepala satuan dalam penyiapan, menganalisis, pengkajian, dan perumusan kebijakan penegakan atas pelanggaran Perundang-undangan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, pengawasan dan teknis penyidikan dan penyelidikan, pemeriksaan khusus serta pemberdayaan sumber daya dan mitra kerja bidang penegakan Perundang-undangan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. penegakan atas pelanggaran pelaksanaan peraturan perundang-undangan;
  - b. pembinaan, pengawasan dan teknis penyidikan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
  - c. pemeriksaan khusus sebagai bagian dari tindakan Kepolisian dan pencegahan serta melakukan tindakan pertama ditempat kejadian atas pelanggaran peraturan perundang-undangan;
  - d. pemberdayaan sumber daya dan mitra kerja bidang penegakan perundang-undangan;
  - e. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Pasal 17**

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam pasal 15, terdiri atas:
  - a. Seksi Penegakan;

- b. Seksi Hubungan Antar Lembaga.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

### **Seksi Penegakan**

#### **Pasal 18**

- (1) Seksi Penegakan sebagaimana di maksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan, pengumpulan menganalisa dan pengkajian data penegakan, pengawasan dan peraturan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Penegakan mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana kerja seksi dan kegiatan di lingkungan seksi Penegakan Peraturan Daerah;
  - b. menyusun dan melaksanakan kegiatan penegakan daerah, kepada masyarakat LSM terhadap peraturan perundang-undangan di daerah;
  - c. menyusun dan mempersiapkan analisa dan mengolah data kegiatan penegakan peraturan daerah ;
  - d. menyusun dan mempersiapkan bahan dan melaksanakan peraturan daerah;
  - e. menyusun dan mempersiapkan bahan dan melaksanakan monitoring evaluasi dan pelporan di bidang penegakan peraturan daerah ;
  - f. menyusun dan mempersiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan realisasi anggaran penegakan peraturan daerah ;
  - g. menyusun pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi penegakan peraturan daerah berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan ;
  - h. mengonsep penilaian kerja bawahan berdasarkan prestasi kerja sebagai bahan pengajuan SKP;
  - i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan;
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Penegakan Peraturan Daerah.



## **Seksi Hubungan Antar Lembaga**

### **Pasal 19**

- (1) Seksi Hubungan Antar Lembaga sebagaimana di maksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan, pengumpulan, pengkajian bahan penyidikan dan pelaksana penyelidikan dan penyidikan dan penyelidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun rencana kerja Seksi Hubungan Antar Lembaga;
  - b. menyusun dan melaksanakan kegiatan penegakan daerah, kepada masyarakat LSM terhadap peraturan perundang-undangan di daerah;
  - c. menyusun dan mempersiapkan analisa dan mengolah data kegiatan penegakan peraturan daerah;
  - d. menyusun dan mempersiapkan bahan dan melaksanakan peraturan daerah;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penyusunan berkas hubungan antar lembaga atas pelanggaran perundang-undangan di daerah;
  - f. melaksanakan hubungan antar lembaga dan tindakan pertama di tempat kejadian yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi hubungan antar lembaga hasil tindak lanjut hubungan antar lembaga;
  - h. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Penegakan Peraturan Daerah.

## **Bagian Keempat**

### **Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat**

#### **Pasal 20**

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

**Pasal 21**

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas membantu kepala satuan dalam merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi operasional ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
  - b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
  - c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
  - d. pelaksanaan kegiatan operasi pengendalian terhadap pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - e. pelaksanaan penanganan pengaduan adanya pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - f. pelaksanaan pengawalan pejabat dan atau orang penting dan pengamanan tempat-tempat penting, rumah dinas pejabat serta acara-acara resmi;
  - g. pelaksanaan patroli rutin dalam pengendalian keamanan, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di seluruh daerah;
  - h. pelaksanaan penanganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusuhan massa;
  - i. pelaksanaan penyusunan identifikasi dan potensi kerjasama di Bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - j. pelaksanaan pengkoordinasian kerja sama teknis Pemerintah Daerah dengan instansi terkait di Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, peningkatan Sumber Daya Aparatur serta sumber daya anggota Perlindungan Masyarakat;
  - k. penyajian data dan informasi di Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
  - l. penyusunan laporan realisasi anggaran Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
  - m. penyusunan laporan kinerja program Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat yang disampaikan kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja melalui Sekretaris;

- n. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Pasal 22**

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam pasal 20, terdiri atas:
  - a. Seksi Ketentraman Masyarakat;
  - b. Seksi Ketertiban Umum.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

### **Seksi Ketentraman Masyarakat**

## **Pasal 23**

- (3) Seksi Ketentraman Masyarakat sebagaimana di maksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu kepala bidang merencanakan, memimpin, melaksanakan tugas ketenteraman masyarakat.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun rencana kegiatan di Seksi Ketentraman Masyarakat sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
  - b. menghimpun kebijakan teknis di Seksi Ketentraman Masyarakat sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
  - c. mengumpulkan data wilayah rawan konflik sesuai jenis dan tingkatannya sesuai gambaran dan keadaan situasi wilayah;
  - d. mengelola data wilayah rawan konflik sesuai jenis dan tingkatannya sesuai jumlah wilayah kejadian;
  - e. melakukan sosialisasi Ketentraman Masyarakat melalui pertemuan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat;
  - f. melakukan tugas pengendalian Ketentraman Masyarakat;
  - g. melaksanakan monitoring kegiatan masyarakat di daerah rawan konflik secara langsung maupun tidak langsung sesuai situasi Ketentraman Masyarakat;
  - h. menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman Masyarakat berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai penilaian untuk pengajuan Sasaran Kerja Pegawai (SKP);

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;

### **Seksi Ketertiban Umum**

#### **Pasal 24**

- (1) Seksi Ketertiban Umum sebagaimana di maksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu kepala bidang melaksanakan tugas ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Ketertiban Umum mempunyai uraian tugas:
  - a. membantu menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Ketertiban Umum;
  - b. membantu mengkoordinasi pelaksanaan tugas di seksi ketertiban umum;
  - c. membantu menyusun rencana program dan rencana kerja anggaran di seksi Ketertiban Umum ;
  - d. membantu menyiapkan rencana pelaksanaan pengawalan pejabat dan atau orang penting, pengamanan tempat-tempat penting, rumah dinas pejabat, serta acara-acara resmi;
  - e. membantu menyiapkan rencana pelaksanaan patroli rutin dan pengendalian keamanan ketertiban umum di seluruh wilayah;
  - f. membantu menyiapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan penanganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusuhan massa;
  - g. membantu mengelola pelaksanaan penanganan pengaduan adanya pelanggaran ketertiban umum;
  - h. membantu menyiapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan penangkapan terhadap masyarakat yang tertangkap tangan melakukan pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - i. mambantu menyajikan data dan informasi di bidang operasional ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - j. membantu melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian tugas seksi ketertiban umum;
  - k. membantu menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dan pelaporan seksi ketertiban umum;
  - l. membantu menyusun laporan realisasi anggaran seksi ketertiban umum;
  - m. membantu menyusun laporan kinerja program seksi ketertiban umum;

- n. membantu penyusunan laporan kinerja program seksi ketertiban umum yang disampaikan kepada kepala satuan polisi pamong praja melalui sekretaris;
- o. menilai prestasi kerja bawahan pada di lingkungan Seksi Ketertiban Umum berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai penilaian untuk pengajuan Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku ; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.

### **Bagian Kelima**

#### **Bidang Perlindungan Masyarakat**

##### **Pasal 25**

Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

##### **Pasal 26**

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas membantu kepala satuan dalam menyiapkan perumusan pelaksanaan Pengendalian Operasional dan Penyelenggaraan perlindungan masyarakat, mediasi dan Fasilitasi Kesiagaan, mengantisipasi, Ketahan Masyarakat dalam pengamanan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan yang berkaitan dengan tugas Perlindungan Masyarakat;
  - b. Perumusan kebijakan penyusunan pelaksanaan program Perlindungan Masyarakat;
  - c. Perumusan, pengkajian, dan pengembangan program perlindungan masyarakat;
  - d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan dengan lembaga dan instansi terkait;
  - e. Pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya ;

### **Pasal 27**

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam pasal 25, terdiri atas:
- a. Seksi Perlindungan Masyarakat;
  - b. Seksi Pelatihan dan Mobilisasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

### **Seksi Perlindungan Masyarakat**

#### **Pasal 28**

- (1) Seksi Perlindungan Masyarakat sebagaimana di maksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas mediasi, fasilitasi dan komunikasi penerahan satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja operasional perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
  - b. melaksanakan kesiapsiagaan dan penerahan satuann perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana dan serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
  - c. melaksanakan mediasi, komunikasi dan fasilitasi anggota satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban;
  - d. melaksanakan pengumpulan dan analisa data rawan bencana serta pemeliharaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
  - e. melaksanakan penerahan anggota satuan perlindungan masyarakat dalam upaya penanggulangan bencana;
  - f. menyusun rumusan kebijakan penetapan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat merujuk kebijakan nasional;

- g. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis operasioanal penyelenggaraan peningkatan satuan perlindungan masyarakat;
- h. melaksanakan pembinaan dan peningkatan satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi daerah;
- i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- k. melaksanakan koordinasi satuan perlindungan masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satpol PP;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan Masyarakat.

### **Seksi Pelatihan dan Mobilisasi**

#### **Pasal 29**

- (1) Seksi Pelatihan dan Mobilisasi sebagaimana di maksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan menyiapkan, pengumpulan data, menganalisa, pengkajian, perumusan dan mengevaluasi kerjasama dengan instansi terkait dan aparat keamanan serta penyusunan pelaporan kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Pelatihan dan Mobilisasi mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun rencana kerja Seksi Pelatihan dan Mobilisasi;
  - b. perumusan dan penyusunan kebijakan fasilitas dalam pelatihan dan mobilisasi personil;
  - c. mengolah, pengkajian dan perumusan data pelatihan dan mobilisasi;
  - d. perumusan dan penyusunan kebijakan pelatihan peningkatan pengetahuan sumber daya manusia perlindungan masyarakat;
  - e. penyusunan pelaporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - f. perencanaan kebutuhan personil, pendidikan dan pelatihan dalam peningkatan pengetahuan;
  - g. perumusan dan penyusunan kebijakan peningkatan sarana dan prasarana diksar dan diklat teknis fungsional perlindungan masyarakat;
  - h. mengoordinasikan penyiapan pelaksanaan kebijakan sumber daya manusia perlindungan masyarakat;
  - i. mengoordinasikan penyiapan, pelaksanaan kerjasama dengan instansi/lembaga vertikal maupun terkait guna pelatihan satuan linmas dalam perlindungan masyarakat;

- j. mengadakan mobilisasi apabila adanya bencana alam maupun kemasyarakatan dalam keamanan dan ketertiban pelindungan masyarakat;
- k. menyiapkan, pelaksanaan mediasi dan fasilitasi antar organisasi kemasyarakatan dan lembaga masyarakat untuk menjadi basis pertumbuhan masyarakat yang berharkat dan berbudaya ;
- l. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan Masyarakat.

### **Bagian Keenam**

#### **Bidang Pemadam Kebakaran**

##### **Pasal 30**

Bidang pemadam kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

##### **Pasal 31**

- (1) Bidang pemadam kebakaran mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pencegahan dan penanggulangan pemadam kebakaran berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang pemadam kebakaran menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan yang berkaitan dengan tugas pemadam kebakaran;
  - b. merumuskan kebijakan penyusunan pelaksanaan program pemadaman kebakaran;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait;
  - d. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - e. merumuskan pengkajian dan pengembangan program pemadam kebakaran;



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

### **Pasal 32**

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam pasal 30, terdiri atas:
  - c. Seksi penyelamatan dan evakuasi korban;
  - d. Seksi pencegahan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

### **Seksi Penyelamatan dan Evakuasi Korban**

#### **Pasal 33**

- (1) Seksi penyelamatan dan evakuasi korban sebagaimana di maksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala bidang pemadaman kebakaran dilingkup penyelamatan dan evakuasi korban.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi penyelamatan dan evakuasi korban mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun program rencana dan rencana kerja lingkup penyelamatan dan evakuasi korban;
  - b. pelaksanaan lingkup penyelamatan korban kebakaran, bencana alam dan bencana lainnya, pada saat terjadinya bencana;
  - c. melakukan evakuasi korban pada tempat yang aman serta rujukan lanjutan kepada sarana kesehatan atau aparat lainnya;
  - d. menyusun bahan perencanaan dan petunjuk teknis lingkup penyelamatan dan evakuasi korban;
  - e. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan lingkup penyelamatan dan evakuasi korban;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pemadam Kebakaran.

## **Seksi Pencegahan**

### **Pasal 34**

- (1) Seksi pencegahan sebagaimana di maksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan, membina dan mengkoordinasikan bencana dan pencegahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Pencegahan mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun rencana kerja Seksi Pencegahan;
  - b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis pencegahan;
  - c. menyelenggarakan, pembinaan dan pengkoordinasian bencana;
  - d. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pencegahan;
  - e. menyelenggarakan dan membina pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pemadam Kebakaran.

## **Bagian Ketujuh**

### **Bidang Pembinaan Masyarakat**

#### **Pasal 35**

Bidang Pembinaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

#### **Pasal 36**

- (3) Bidang Pembinaan Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan masyarakat, kewaspadaan dini, bimbingan dan penyuluhan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang pemadam kebakaran menyelenggarakan fungsi:

- a. Melaksanakan pembinaan, kewaspadaan dini, bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat;
- b. Mensosialisasikan kegiatan pembinaan, kewaspadaan dini, bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat tentang Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah;
- c. Merumuskan bahan analisa dan mengolah data serta visualisasi kegiatan pembinaan, kewaspadaan dini, bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat;
- d. Menyusun, mempersiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan masyarakat;
- e. Menyusun penyajian data dan informasi di Bidang Pembinaan Masyarakat;
- f. Menyusun pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Bidang Pembinaan Masyarakat;
- g. Memeriksa laporan pelaksanaan kegiatan di Bidang Pembinaan Masyarakat;
- h. Menyampaikan hasil laporan pelaksanaan kegiatan di Bidang Pembinaan Masyarakat kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja melalui Sekretaris;
- i. Memberikan penilaian kerja kepada Kepala Seksi berdasarkan prestasi kerja sebagai bahan pengajuan Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- j. Mengkoordinasikan dengan bidang yang lain sesuai yugas dan fungsi; dan
- k. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 37**

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam pasal 30, terdiri atas:
  - a. Seksi Pengembangan Kapasitas;
  - b. Seksi Kewaspadaan Dini.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

## **Seksi Pengembangan Kapasitas**

### **Pasal 38**

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas sebagaimana di maksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan dan peningkatan sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi pengembangan kapasitas mempunyai uraian tugas:
  - a. menyusun rencana dan program kerja operasional pengelolaan sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat;
  - b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pelatihan dasar, pelatihan teknis dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dasar Polisi Pamong Praja dan anggota perlindungan masyarakat;
  - c. Melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pelatihan dasar, pelatihan teknis dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dasar Polisi Pamong Praja dan anggota perlindungan masyarakat;
  - d. Menyusun bahan petunjuk teknis operasional sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja dan Anggota Perlindungan Masyarakat;
  - e. Mengelola data Polisi Pamong Praja dan Administrasi PPNS;
  - f. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
  - h. melaksanakan koordinasi pengelolaan sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan Masyarakat.

**Seksi Kewaspadaan Dini****Pasal 39**

- (1) Seksi Kewaspadaan Dini sebagaimana di maksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di Seksi Kewaspadaan Dini.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Pencegahan mempunyai uraian tugas:
  - a. Membantu Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat mencari informasi dan data;
  - b. Membantu Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat dalam hal memelihara ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat dalam menghadapi kemungkinan terjadinya bencana, baik bencana perang, bencana alam maupun bencana karena ulah manusia;
  - c. Mengkoordinasikan tokoh masyarakat, tokoh adat, tokoh agama, tokoh pemuda, anggota satlinmas, anggota polmas, dan elemen masyarakat lainnya dalam kegiatan di Bidang Ketentraman Ketertiban masyarakat dengan kewaspadaan dini masyarakat di Kabupaten / Kota, Kecamatan, Kelurahan dan desa;
  - d. Membantu Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat mempersiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan masyarakat;
  - e. Membantu Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat penyajian data dan informasi di Bidang Pembinaan Masyarakat;
  - f. Membantu Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat menyusun program dan kegiatan kewaspadaan dini;
  - g. Membantu Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat membuat laporan pelaksanaan kegiatan kewaspadaan dini;
  - h. Menyampaikan hasil laporan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat;
  - i. Memberikan penilaian kerja kepada bawahan berdasarkan prestasi kerja sebagai bahan pengajuan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) ;
  - j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang;
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan Masyarakat.

**Bagian Kedelapan**  
**Unit Pelaksana Teknis**

**Pasal 40**

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf h, dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

**Pasal 41**

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IV**

**KELOMPOK JABATAN**

**Bagian Kesatu**

**Jabatan Fungsional**

**Pasal 42**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dengan keahlian dan ketrampilan tertentu.

**Pasal 43**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kelompok Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 42 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan;

#### **Pasal 44**

- (1) Bagi Perangkat Daerah yang melakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 42 dapat ditetapkan menjadi Sub Koordinator untuk membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sesuai bidang tugasnya dalam suatu kelompok sub substansi.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran yang diberikan tugas dan fungsi lain dalam hal koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan sesuai bidang tugasnya dalam suatu kelompok sub substansi.
- (3) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (5) Ketentuan mengenai tugas dan fungsi Kelompok Sub Substansi dan tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 45**

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang diangkat dan dilantik kedalam Jabatan Fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

**Bagian Kedua****Jabatan Pelaksana****Pasal 46**

- (1) Jenis dan jumlah kebutuhan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja.
- (2) Nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penetapan nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (6) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (7) Pemindahan PNS dalam jabatan pelaksana di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Uraian tugas Jabatan pelaksana lingkup Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran ditetapkan dengan keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

#### **Pasal 47**

Bagi Perangkat Daerah yang melakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, apabila terjadi kekosongan kelompok Jabatan Fungsional yang ditetapkan menjadi Sub Koordinator dapat ditunjuk pejabat pelaksana senior untuk membantu sebagian tugas Pejabat Administrator pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran pada satu kelompok unsur masing-masing sesuai pengelompokan uraian fungsi.

### **BAB V**

#### **KEPEGAWAIAN DAN ESELON**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Kepegawaian**

#### **Pasal 48**

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator ditetapkan oleh Sekretaris Daerah atas nama Pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang;
- (5) Pejabat Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- (6) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Kedua**

### **Eselon**

#### **Pasal 49**

- (1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran adalah jabatan struktural eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris adalah Jabatan Struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang adalah Jabatan Struktural eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian adalah Jabatan Struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

## **BAB VI**

### **TATA KERJA DAN LAPORAN**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Tata Kerja**

#### **Pasal 50**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah, Kepala Subbagian serta kelompok Jabatan Fungsional dan/atau kelompok jabatan fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan satuan kerja masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator wajib mengawasi bawahan dan/atau pelaksana masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan/atau pelaksana pada satuan kerja masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

## **Bagian Kedua**

### **Laporan**

#### **Pasal 51**

- (1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan;
- (2) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (5) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi lain sebagai Sub Koordinator dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan dan/atau pelaksana pada masing-masing satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB VII**

### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 52**

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dibebankan kepada APBD, APBN dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VIII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 53**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kotawaringin Barat (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 67), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 54**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalan Bun  
pada tanggal 11 April 2022

**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,**

ttd.

**NURHIDAYAH**

Diundangkan di Pangkalan Bun  
pada tanggal 11 April 2022


**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT,**

ttd.

**SUYANTO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT TAHUN 2022 NOMOR 50**

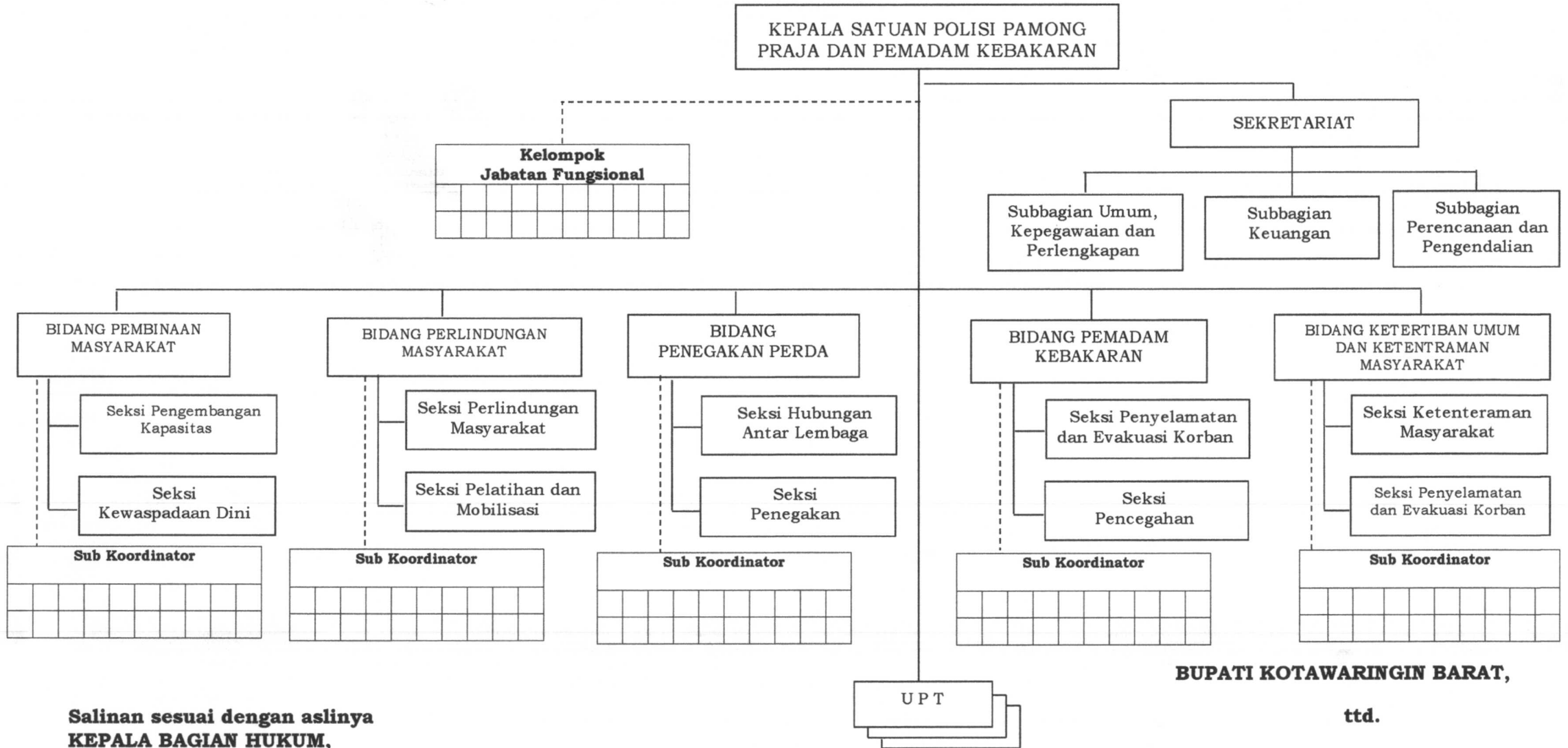
**Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,**



**BAMBANG WAHYUSUF, SH  
NIP. 19760904 200501 1 010**

**LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT  
NOMOR 50 TAHUN 2022  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN  
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT.**

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**



**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,**

ttd.

**NURHIDAYAH**

**Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**BAMBANG WAHYUSUF, SH  
NIP. 19760904 200501 1 010**