

BUPATI BUNGO

PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI BUNGO

NOMOR 53 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA BAGAN STRUKTUR
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN BUNGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUNGO

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Srtuktur Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Bungo;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

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.....2

5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA BAGAN STRUKTUR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN BUNGO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bungo;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi;
3. Urusan pemerintahan daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban Pemerintah Daerah untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat;
4. Bupati adalah Bupati Bungo;
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bungo;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bungo;
7. Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran yang selanjutnya disingkat Satpol PP Dan Damkar adalah Perangkat Daerah dalam penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.
8. Penyidik Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat PASN adalah Pejabat Aparatur Sipil Negara tertentu di Lingkungan Pemerintah Daerah yang diberi wewenang khusus oleh undang-undang untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah lainnya.
9. Kepala Satuan yang selanjutnya disebut Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Bungo;
10. Sekretaris Satuan adalah Sekretaris pada Sat Pol PP dan Damkar Kabupaten Bungo;
11. Unit Kerja/Unit Organisasi adalah Bagian Satuan terdiri dari Sekretariat, Bidang, Subbagian dan Seksi;
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang;
13. Unit Pelaksana Teknis disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Satuan;
14. Kelompok3

14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah unsur penunjang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Badan secara profesional sesuai bidang keahlian dan kebutuhan teknis Satuan.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Bungo, terdiri dari:
- a. Kepala Satuan.
 - b. Sekretaris, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Program, Keuangan dan Aset.
 - c. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dan Pengembangan Kapasitas, membawahkan:
 1. Seksi Pengawasan dan Penyuluhan;
 2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan; dan
 3. Seksi Pengembangan Kapasitas.
 - d. Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat, membawahkan:
 1. Seksi Pembinaan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
 1. Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
 2. Seksi Perlindungan Masyarakat.
 - e. Bidang Pencegahan, Penyelamatan dan Pemadaman Kebakaran membawahkan:
 1. Seksi Pencegahan Kebakaran;
 2. Seksi Penyelamatan dan Pemadaman; dan
 3. Seksi Sarana dan Prasarana.
 - f. Unit Pelaksana Tenis (UPT)
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Bungo sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Satuan

Pasal 3

- (1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, mempunyai tugas membantu Bupati dalam pelaksanaan fungsi, memimpin, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan, evaluasi dan pelaporan terkait dengan urusan Polisi Pamong Praja dan Pemadam kebakaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satuan, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan.....4

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan, penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi program/kegiatan Satuan;
- b. perumusan kebijakan teknis dan informasi program serta koordinasi di bidang ketenteraman dan ketertiban masyarakat serta penegakan produk hukum daerah;
- c. pemeliharaan ketertiban umum dan pengamanan aset, pembinaan dan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian disiplin pegawai serta memimpin operasional penertiban;
- e. perumusan dan penyiapan pembinaan operasional, pengawasan dan penyelidikan pelaksanaan perizinan;
- f. pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta produk hukum lainnya serta norma-norma yang berlaku, pemeliharaan ketertiban umum, dan ketentraman masyarakat
- g. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas di bidang ketenteraman dan ketertiban masyarakat serta penegakan peraturan daerah;
- h. pembinaan Satuan Pol PP dan Damkar dalam rangka penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan norma serta urusan pencegahan kebakaran;
- i. pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat sumber daya aparatur serta melaksanakan perlindungan masyarakat;
- j. penyelenggaraan monitoring dan koordinasi dengan Satpol PP dan Penyidik Aparatur Sipil Negara Kabupaten;
- k. penyelenggaraan koordinasi dengan badan koordinasi pemerintahan dan pembangunan wilayah dalam pelaksanaan kegiatan;
- l. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- m. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai tugas dan fungsi; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan sesuai petunjuk dan perintah Bupati.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan, mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam pelaksanaan koordinasi tugas-tugas, pengkajian, pengelolaan program kegiatan, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pelaporan dan evaluasi yang berkaitan dengan tugas Sekretaris serta analisis kebijakan strategis tugas dan fungsi organisasi;
 - b. pengelolaan perencanaan program kegiatan ketatausahaan dan urusan keuangan serta urusan kepegawaian dan umum;
 - c. pelayanan.....5

- c. pelayanan administrasi keluar dan di dalam organisasi serta pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja Satpol PP dan Damkar;
- d. penyelenggaraan urusan administrasi ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- e. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan pengkajian anggaran belanja serta pengendalian administrasi belanja;
- f. menyelenggarakan pengelolaan urusan kerumahtanggaan dan perlengkapan Satuan;
- g. penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- h. penyelenggaraan pelaksanaan dan perumusan rencana strategis, pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- i. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- j. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Subbagian Program, Keuangan dan Aset.
- (2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat dalam pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan penataan organisasi, rumah tangga surat menyurat, kehumasan, keprotokolan, perpustakaan dan kearsipan lingkup Satuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
 - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
 - d. pelaksanaan tugas kehumasan Satpol PP dan Damkar;
 - e. pelaksanaan urusan administrasi dan pengendalian surat menyurat;
 - f. pelaksanaan urusan keamanan, kebersihan dan pengelolaan kantor serta pengelolaan perpustakaan di lingkungan Satuan;
 - g. peningkatan6

- g. peningkatan kompetensi untuk mendapat kesempatan mengikuti pelatihan teknis dan diklat penjejangan karier dilingkungan Satuan;
- h. penyusunan administrasi kepegawaian, peningkatan disiplin pegawai, formasi pegawai termasuk, daftar urutan kepangkatan (DUK), jabatan, pengusulan pensiun pegawai, dan urusan kepegawaian lainnya
- i. pelaksanaan koordinasi dengan unit organisasi di dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan;
- j. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- k. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Program, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat berkenaan dengan pelaksanaan urusan pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan program, pengendalian Aset dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program, Keuangan dan Aset, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program/kegiatan subbagian program subbagian program, keuangan dan aset, evaluasi dan pelaporan;
 - b. pengumpulan dan penggunaan bahan kerja dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - c. penyiapan bahan administrasi penyusunan dokumen perencanaan anggaran, penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) program/kegiatan Satuan;
 - d. penyiapan bahan administrasi pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Satuan;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dan penyiapan bahan administrasi penataan organisasi dan ketatalaksanaan serta kelembagaan Satuan;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit organisasi di lingkungan Satuan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - g. pelaksanaan urusan perbendaharaan keuangan, pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
 - h. pelaksanaan inventarisasi aset dan penatausahaan aset bergerak serta aset tidak bergerak di lingkup Satpol PP dan Damkar;
 - i. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - j. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

**Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah
Dan Pengembangan Kapasitas**

Pasal 8

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dan Pengembangan Kapasitas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris, mempunyai tugas membantu Kepala Satuan menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan penegakan perundang-undangan daerah dan pengembangan kapasitas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dan Pengembangan Kapasitas, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan koordinasi kegiatan dan tugas penunjang serta tugas yang bersifat rutinitas;
 - b. pengkajian program kerja bidang penegakan perundang-undangan daerah dan pengembangan kapasitas;
 - c. pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi penegakan perundang-undangan daerah dan pengembangan kapasitas;
 - d. pengkajian bahan fasilitasi pembinaan Polisi Pamong Praja;
 - e. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pembinaan penyidik aparatur sipil negara;
 - f. penyelenggaraan pelaporan dan evaluasi kegiatan tugas bidang penegakan perundang-undangan daerah dan pengembangan kapasitas;
 - g. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - h. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - i. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dan Pengembangan Kapasitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
 - a. Seksi Pengawasan dan Penyuluhan;
 - b. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan; dan
 - c. Seksi Pembinaan Kapasitas.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perundang-undangan Daerah dan Pengembangan Kapasitas.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengawasan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan tugas-tugas teknis dalam menyiapkan, melaksanakan, penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan dan Penyuluhan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengawasan dan penyuluhan;
 - b. penyusunan dan pengolahan data kegiatan pengawasan dan penyuluhan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - d. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - e. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan tugas-tugas teknis dalam menyiapkan perumusan kebijakan penyusunan bahan teknis dan fasilitasi pembinaan penyidikan Apartur Sipil Negara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyelidikan dan Penyidikan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kerja seksi penyelidikan dan penyidikan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk pelaksanaan dan teknis operasional penyelidikan dan penyidikan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan data penyelidikan dan penyidikan;
 - d. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi penyelidikan dan penyidikan;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - f. pelaksanaan pengelolaan data penyelidikan dan penyidikan terhadap masalah yang terkait dengan tugas Satpol PP dalam Kabupaten Bungo
 - g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama pendidikan peningkatan kemampuan dan wawasan PASN;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran urusan penyidikan ASN;
 - i. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - j. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan tugas-tugas Teknis dalam melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengembangan kapasitas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Kapasitas, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan penyusunan program kerja pengembangan dan menyusun kebijakan seksi pengembangan kapasitas;
 - b. perumusan dan menyusun kegiatan peningkatan sumber daya manusia Satpol PP dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan personil;
 - c. perumusan dan penyusunan peningkatan sarana dan prasarana kerja;
 - d. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pengembangan kapasitas;
 - e. perumusan dan penyusunan peningkatan sarana dan prasarana kerja;
 - f. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pengembangan kapasitas;
 - g. pelaksanaan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - i. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

**Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat
Dan Perlindungan Masyarakat**

Pasal 13

- (1) Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris, mempunyai tugas membantu Kepala Satuan menyiapkan perumusan kebijakan daerah dalam rangka menyelenggarakan pengkajian dan perumusan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis operasi dan pengendalian dan perlindungan masyarakat;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi bidang operasi dan pengendalian dan perlindungan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi bidang operasi dan pengendalian dan perlindungan masyarakat; dan
 - d. pengkoordinasian kegiatan dan tugas penunjang serta tugas yang bersifat rutinitas;
 - e. penyelenggaraan pengkajian program kerja bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat;
 - f. penyelenggaraan.....10

- f. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat;
- g. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat;
- h. penyelenggaraan analisa dan mengevaluasi kebijakan bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat;
- i. pengkajian kebijakan dan koordinasi bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat;
- j. pelaporan dan evaluasi kegiatan bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat;
- k. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait dengan bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat;
- l. penyusunan rencana kegiatan program kerja terpadu jangka pendek, jangka menengah/ panjang;
- m. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- n. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat Dan Perlindungan Masyarakat , sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
 - a. Seksi Pembinaan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
 - b. Seksi Operasional dan Pengendalian; dan
 - c. Seksi Perlindungan Masyarakat.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat Dan Perlindungan Masyarakat.

Pasal 15

- (1) Seksi Pembinaan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan tugas-tugas teknis pembinaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta menyiapkan bahan-bahan kebijakan dalam rangka melindungi, mengayomi, sosialisasi, dalam pemenuhan fasilitas perlindungan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan rencana dan program kerja perlindungan masyarakat;
 - b. penyusunan bahan kebijakan teknis ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - c. perencanaan.....11

- c. perencanaan, perumusan dan penyusunan kegiatan pengembangan perlindungan masyarakat;
- d. penyusunan informasi dan bahan-bahan kajian pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana perlindungan masyarakat;
- e. pelaksanaan kegiatan yang menunjang keamanan dan perlindungan terhadap masyarakat;
- f. pembentukan dan pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
- g. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- h. pelaksanaan pengamanan kantor Bupati, gedung DPRD, Rumah Jabatan Bupati, Rumah Jabatan Wakil Bupati, Rumah Jabatan Ketua DPRD, dan Rumah Jabatan Sekretaris Daerah;
- i. pengumpulan data pelaporan kecamatan sesuai dengan kegiatan operasional setiap bulannya;
- j. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- k. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Operasional dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam rangka melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi Operasi dan pengendalian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasional dan Pengendalian, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program kerja seksi operasional dan pengendalian;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja tahunan bidang operasional dan pengendalian;
 - c. pengumpulan data pelaporan dari Kabupaten/Kota sesuai dengan kegiatan operasional di daerah setiap bulannya;
 - d. penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah ditetapkan;
 - e. pelaksanaan penyusunan bahan rencana strategis di bidang operasional dan pengendalian;
 - f. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis operasional dan pengendalian;
 - g. pertanggungjawaban kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Operasional dan Pengendalian;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. pelaksanaan patroli lapangan pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - k. pelaksanaan.....12

- k. pelaksanaan pengamanan Bupati dan Wakil Bupati, tamu pemerintah daerah dan tamu negara (pejabat VIP serta VVIP Kabupaten);
- l. pelaksanaan operasional dan pengendalian penegakan peraturan daerah, peraturan kepala daerah serta kebijakan Kepala Daerah lainnya
- m. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- n. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan tugas-tugas teknis dalam menyiapkan perumusan dalam pelaksanaan perlindungan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Masyarakat, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan pelayanan administrasi teknis pengembangan dan fasilitasi, pengarahan dan pengendalian linmas.
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi perlindungan masyarakat;
 - d. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan fasilitasi perlindungan masyarakat;
 - e. pengelolaan data fasilitasi perlindungan masyarakat dan pelaksanaan usaha-usaha pengarahan dan pengendalian perlindungan masyarakat;
 - g. penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait dan fasilitasi pengarahan untuk pengendalian dan perlindungan masyarakat;
 - h. pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi perlindungan masyarakat;
 - i. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - j. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pencegahan, Penyelamatan Dan Pemadam Kebakaran

Pasal 18

- (1) Bidang Pencegahan, Penyelamatan dan Pemadam Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris, mempunyai tugas dalam merumuskan, melaksanakan kebijakan daerah berkenaan dengan penyelenggaraan tugas-tugas teknis penyiapan rumusan kebijakan dalam pencegahan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemadam kebakaran.

(2) Dalam.....13

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan, Penyelamatan dan Pemadam Kebakaran, menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan tugas lingkup pencegahan, penyelamatan dan pemadaman kebakaran; dan
 - b. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pencegahan, penyelamatan dan pemadaman kebakaran.
 - g. pembagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan;
 - h. pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang pencegahan, penyelamatan dan pemadaman kebakaran;
 - i. pengkajian bahan kebijakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pencegahan, penyelamatan dan pemadaman kebakaran;
 - e. perumusan kebijakan bidang pencegahan, penyelamatan dan pemadaman kebakaran;
 - f. pelaksanaan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan;
 - g. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Pencegahan, Penyelamatan dan Pemadam Kebakaran, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
- a. Seksi Pencegahan Kebakaran;
 - b. Seksi Penyelamatan dan Pemadaman; dan
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana.
- (2) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan, Penyelamatan dan Pemadam Kebakaran.

Pasal 20

- (1) Seksi Pencegahan Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan tugas-tugas Teknis dalam menyiapkan perumusan kebijakan pembangunan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan Kebakaran, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup pencegahan dan pengendalian kebakaran;
 - b. penyusunan bahan perencanaan dan petunjuk teknis lingkup pencegahan dan pengendalian kebakaran;
 - c. pelaksanaan pencegahan dan pengendalian kebakaran yang meliputi, mitigasi, pemetaan risiko kebakaran, pengembangan wilayah manajemen kebakaran;

d. pelaksanaan.....14

- d. pelaksanaan penyuluhan, pendidikan dan pelatihan, inspeksi, kesiapsiagaan, fasilitasi partisipasi masyarakat dalam sistem ketahanan kebakaran, bencana lainnya serta upaya penyelamatan;
- e. pengumpulan dan mengolah data sebagai bahan penyusunan kebijakan pencegahan dan pengendalian kebakaran;
- d. penyusunan dan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan pencegahan dan pengendalian kebakaran;
- g. penganalisaan data untuk bahan kajian pengembangan pencegahan dan pengendalian kebakaran;
- h. pelaksanaan kegiatan penyuluhan, peragaan, peningkatan pemahaman bahaya dan pencegahan kebakaran di instansi pemerintah, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah serta partisipasi masyarakat dalam sistem ketahanan kebakaran dan upaya penyelamatan;
- i. pelaksanaan hubungan kerja fungsional dengan lembaga pemerintah terkait, provinsi dan pusat;
- j. pelaporan program seksi pencegahan kebakaran sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan;
- k. penjelasan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan program yang telah ditetapkan;
- l. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- m. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Penyelamatan dan Pemadaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan tugas-tugas teknis dalam menyiapkan perumusan kebijakan penyelamatan, evakuasi korban dan operasi pemadam kebakaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyelamatan dan Pemadaman, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup penyelamatan, evaluasi korban dan pemadaman kebakaran;
 - b. penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pengendalian operasi penyelamatan, evaluasi korban dan operasi pemadaman kebakaran;
 - c. pelaksanaan penyelamatan korban kebakaran, bencana alam lainnya, pada saat terjadinya bencana;
 - d. pelaksanaan evakuasi korban pada tempat yang aman serta rujukan lanjutan kepada sarana kesehatan atau aparat lainnya dan pelaksanaan pemadaman kebakaran sesuai dengan standar manajemen penanggulangan kebakaran;
 - e. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi urusan lingkup penyelamatan, evakuasi korban dan pemadaman kebakaran;
 - f. penyiapan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan operasi penyelamatan dan pemadaman kebakaran;
 - g. penjelasan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan;

h. pemeriksaan.....15

- h. pemeriksaan data sebagai bahan penyusunan kebijakan pengendalian operasi penyelamatan dan pemadaman kebakaran;
- i. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- j. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dalam pengendalian operasi penyelamatan dan pemadaman kebakaran dan pelaksanaan operasi pemadaman kebakaran;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan;
- l. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang melaksanakan tugas-tugas Teknis dalam menyiapkan perumusan kebijakan pembangunan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup sarana dan prasarana;
 - b. penyusunan bahan perencanaan dan petunjuk teknis lingkup sarana prasarana;
 - c. pelaksanaan pemeriksaan dan pemeliharaan meliputi prasarana dan sarana pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan bencana lainnya, perbaikan dan rehabilitasi sarana dan prasarana;
 - d. pemeriksaan data sebagai bahan penyusunan kebijakan sara dan prasarana;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup sarana dan prasarana;
 - g. penjelasan dan pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan;
 - h. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - i. pelaksanaan tugas pengawasan dan pemeliharaan sarana pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan bencana lainnya;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dilingkup sarana dan prasarana;
 - k. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Kepala Satuan beserta semua pimpinan unit organisasi di bawahnya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi serta bekerja sama dalam lingkup internal dan eksternal sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing;
- (2) Untuk mendukung kelancaran koordinasi pelaksanaan tugas dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diselenggarakan sistem komunikasi secara formal maupun informal.

Pasal 25

- (1) Kepala Satuan melaksanakan pengendalian internal terhadap seluruh pimpinan unit organisasi;
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Satuan melaksanakan pengendalian internal terhadap bawahannya;
- (3) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Kepala Satuan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan seluruh pimpinan unit organisasi bawahannya dengan memberikan bimbingan serta arahan guna terlaksananya tugas dan fungsi;
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Satuan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dengan memberikan bimbingan serta arahan terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 27

- (1) Kepala Satuan meneliti, mengoreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya atas hasil kerja bawahannya;
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Satuan wajib meneliti, mengoreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya atas hasil kerja bawahannya;
- (3) Penyampaian petunjuk, pengajuan hasil pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan dilakukan secara berjenjang yang dapat dilakukan secara tertulis atau lisan;
- (4) Pemberian paraf dan tanda tangan dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab setiap pimpinan unit organisasi;
- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, setiap pimpinan unit organisasi terendah wajib menjabarkan dan mengatur pembagian tugas teknis dan operasional kepada bawahannya secara proporsional dengan memperhatikan kompetensi, bentuk, jenis dan beban pekerjaan yang dilakukan;

(3) Hasil.....17

- (3) Hasil pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, secara formal dan material menjadi tanggung jawab pimpinan unit organisasi terendah, kecuali tugas tertentu yang bersifat fungsional dan/ atau menurut ketentuan yang berlaku menjadi tanggung jawab pribadi yang bersangkutan;
- (4) Hal bawahan dari pimpinan unit organisasi terendah berhalangan dan/atau dikarenakan sebab lainnya sehingga tidak dapat melaksanakan tugas teknis yang dibebankan, maka pimpinan unit organisasi terendah mengambil alih tugas dimaksud.

Pasal 29

- (1) Kepala Satuan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara berkala setidaknya-tidaknya setiap 3 (tiga) bulan berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan, baik sebagian atau seluruhnya;
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berlaku bagi setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Satuan secara berjenjang;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Badan dari bawahannya masing-masing, diteliti dan ditelaah untuk dipergunakan sebagai bahan laporan selanjutnya, serta dalam rangka pemberian petunjuk kepada bawahannya masing-masing.

Pasal 30

- (1) Dalam hal Kepala Satuan berhalangan atau berada di luar daerah, maka Sekretaris berwenang mewakili Kepala Satuan untuk melaksanakan tugas sehari-hari yang bersifat rutinitas;
- (2) Dalam hal Kepala Satuan dan Sekretaris secara bersamaan berhalangan atau berada di luar daerah, maka Kepala Bidang senior berwenang mewakili untuk melaksanakan tugas sehari-hari yang bersifat rutinitas;
- (3) Wewenang sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2), tidak termasuk hal-hal yang prinsipil yaitu politik, keuangan dan kepegawaian, kecuali atas perintah langsung dari Bupati;
- (4) Pejabat mewakili harus melaporkan kepada Bupati dan hasilnya dilaporkan kepada Kepala Satuan setelah kembali berada di tempat.

Pasal 31

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan struktural, Kepala Satuan atau setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan kosong di bawahnya sampai dengan ditunjuknya pejabat yang definitif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan struktural, maka demi kepentingan kelancaran pelaksanaan tugas dapat ditunjuk Pelaksana Tugas dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

Pasal 32

- (1) Dalam keadaan tertentu karena sifat pekerjaan yang memerlukan penyelesaian secara cepat, Kepala Badan atau setiap pimpinan unit organisasi dapat langsung menugaskan bawahannya untuk membantu penyelesaian suatu tugas yang bukan merupakan tugas dan fungsi yang bersangkutan;
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berlaku bagi personil di bawah pimpinan unit organisasi terendah.

Pasal 33

- (1) Penjabaran uraian tugas dan fungsi dari setiap Subbagian dan Subbidang berupa uraian/rincian tugas sehari-hari personil di bawah pimpinan unit organisasi terendah, ditetapkan oleh masing-masing Kepala Subbagian dan Kepala Seksi dan diketahui oleh Sekretaris atau Kepala Bidang masing-masing;
- (2) Dalam rangka implementasi sistem pengendalian intern secara memadai, Kepala Badan menetapkan lebih lanjut sebagai berikut:
 - a. Prosedur dan alur kerja, serta tata cara pemrosesan dokumen dan informasi; dan
 - b. Pola hubungan kerja antar unit organisasi dan mitra kerja teknis.
- (3) Penyampaian efektivitas pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempersiapkan dokumen dimaksud berdasarkan usulan dari pimpinan unit organisasi terendah untuk dibahas bersama, dan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Badan;
- (4) Penempatan personil di bawah pimpinan unit organisasi terendah ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Satuan;

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Apabila dalam pelaksanaannya terjadi perubahan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dari setiap unit organisasi, maka segala ketentuan yang termuat dan Peraturan Bupati ini disesuaikan lebih lanjut berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku maka:

1. Peraturan Bupati Bungo Nomor 4 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bungo (Berita Daerah Tahun 2014 Nomor 4); dan
2. Peraturan Bupati Bungo Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pembentukan Dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Badan Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Bungo (Berita Daerah Tahun 2014 Nomor 30).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Bungo
pada tanggal 19 Desember 2016

BUPATI BUNGO,

ttd

H. MASHURI

Diundangkan di Muara Bungo
pada tanggal 19 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUNGO,

ttd

H. RIDWAN IS

BERITA DAERAH KABUPATEN BUNGO TAHUN 2016 NOMOR 53

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

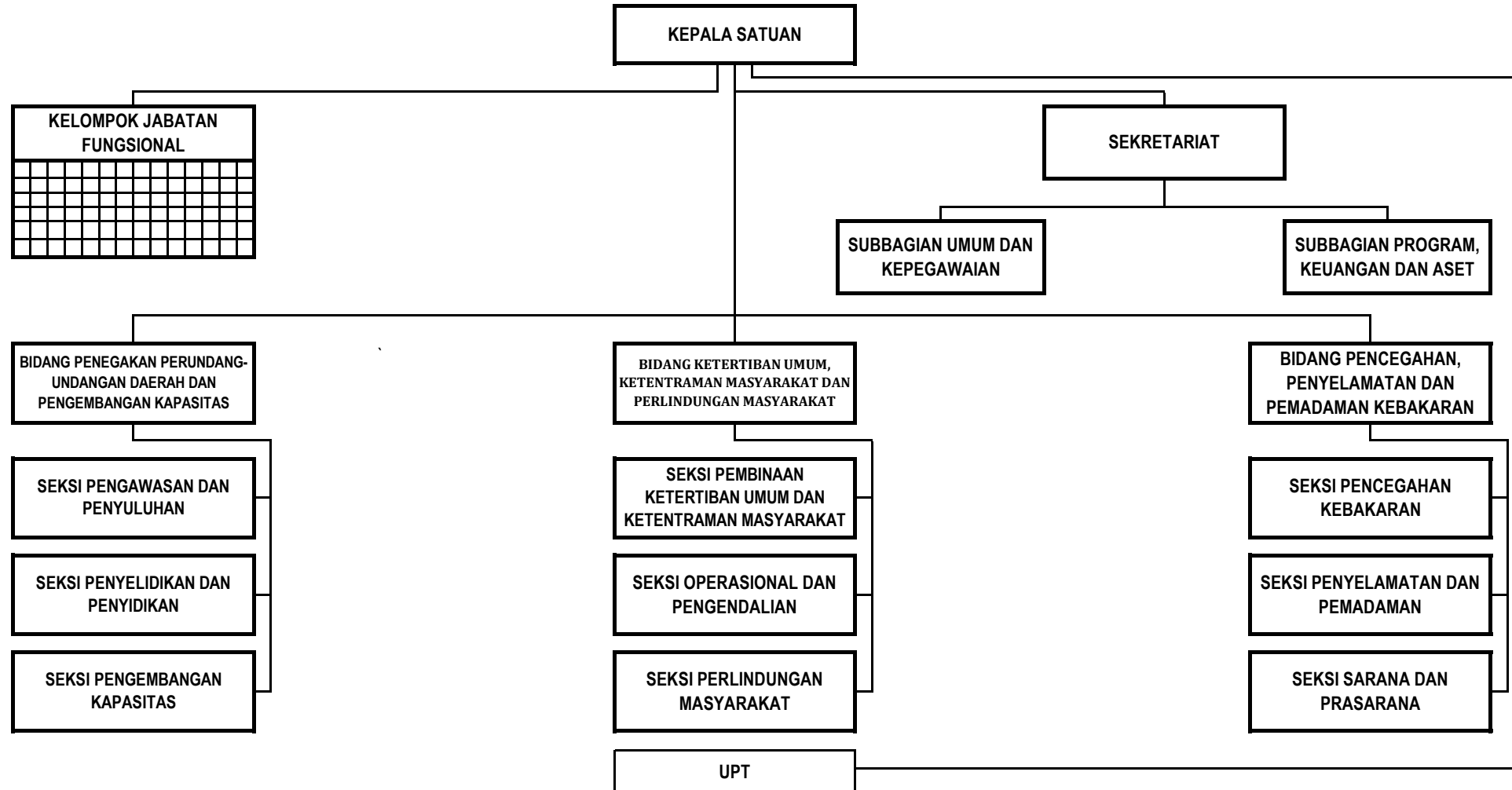
ttd

RAHMAD HARIJADI, S.H

Pembina Tingkat I

NIP. 19660910 1999303 1 004

STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN



BUPATI BUNGO,

ttd

H. MASHURI