

BUPATI PASAMAN BARAT  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT  
NOMOR 67 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN KEBAKARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASAMAN BARAT,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 114, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur, Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat Serta Perlindungan Masyarakat;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2016 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 1);

## MEMUTUSKAN:

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

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.
3. Bupati adalah Bupati Pasaman Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
5. Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran Kabupaten Pasaman Barat.
6. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran Kabupaten Pasaman Barat.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran Kabupaten Pasaman Barat.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran Kabupaten Pasaman Barat.
9. Kepala Sub bagian adalah Kepala Sub bagian pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran Kabupaten Pasaman Barat.
10. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran Kabupaten Pasaman Barat.
11. Tugas dan fungsi adalah tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran Kabupaten Pasaman Barat.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.



BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran, merupakan unsur pendukung tugas Bupati dalam melaksanakan urusan wajib pemerintah yang berkaitan dengan pelayanan dasar dibidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh Kepala Satuan
- (2) Kepala Satuan sebagaimana dimaksud ayat (2) berada di bawah dan dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran terdiri dari:
  - a. Kepala Satuan;
  - b. Sekretariat membawahi:
    1. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub bagian Program; dan
    3. Sub bagian Keuangan.
  - c. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah membawahi:
    1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
    2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Penyelidikan dan Penyidikan; dan
    3. Seksi Sumber Daya Aparatur.
  - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat membawahi:
    1. Seksi Operasi dan Pengendalian;
    2. Seksi Kerjasama; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Intelijen.
  - e. Bidang Pemadam Kebakaran membawahi:
    1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Pemadam Kebakaran;
    2. Seksi Pencegahan Kebakaran; dan
    3. Seksi Sarana dan Prasarana.
  - f. Bidang Perlindungan Masyarakat membawahi:
    1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Satuan Linmas;
    2. Seksi Bina Potensi Masyarakat; dan
    3. Seksi Sarana dan Prasarana Linmas.
  - g. UPTD

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Sub bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sub-substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, dipimpin oleh seorang Sub-koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Administrator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (7) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian berdasarkan Surat Keputusan Bupati atas usulan Pejabat Yang Berwenang.

#### Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 5

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan urusan memelihara dan menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, serta perlindungan masyarakat dan sub urusan penanggulangan kebakaran.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan program dan pelaksanaan ketenteraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta perlindungan masyarakat dan sub urusan penanggulangan kebakaran;
- b. pelaksanaan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- d. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dengan aparat Kepolisian Negara, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau aparat lain berdasarkan keputusan Kepala Daerah;
- e. pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- f. perumusan dan penetapan kebijakan operasional berkaitan dengan penanggulangan bencana kebakaran; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dalam mengkoordinasikan pokok perencanaan kegiatan operasional, pengelolaan, pengendalian, evaluasi dan pelayanan urusan umum dan kepegawaian, keuangan dan program dalam lingkup Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. perencanaan operasional urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian;
  - b. pengelolaan urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian;
  - c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian;



- d. pengkoordinasian urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan ketatausahaan, kehumasan, dokumentasi, perlengkapan, pengelolaan administrasi barang urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. penyiapan perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan program kerja Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran;
  - b. penyiapan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure*;
  - c. pengumpulan, mengelola data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan solusi pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas urusan umum dan kepegawaian;
  - d. pengumpulan, mengolah, dan menyusun analisa jabatan, analisa beban kerja, dan evaluasi jabatan pada Satuan Polisi Pamong Praja;
  - e. pelaksanaan tata naskah dinas;
  - f. pelaksanaan urusan rumah tangga, protokoler, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - g. penyusunan dan melaksanakan rencana kebutuhan barang, pengadaan, pemeliharaan, penyimpanan, pendayagunaan dan pengusulan penghapusan aset;
  - h. pelaksanaan pembinaan informasi dan komunikasi, serta pengelolaan perpustakaan;
  - i. pengelolaan peningkatan disiplin dan kesejahteraan pegawai;
  - j. pengelolaan pelaksanaan pendidikan dan latihan pegawai dalam rangka pengembangan kemampuan dan karier pegawai;
  - k. penyiapan bahan dan memproses administrasi kepegawaian;
  - l. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai bahan pertanggung jawaban tugas pada atasan; dan

- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan program yang meliputi penghimpunan rencana program atau kegiatan, evaluasi dan laporan dari masing-masing bidang pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Sub Bagian Program mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. penyiapan perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan program kerja Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran;
  - b. Pengumpulan, mengelola data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan solusi pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas urusan program;
  - c. penyiapan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran;
  - d. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran;
  - e. pengumpulan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran;
  - f. pelaksanaan penyusunan dokumen pelaporan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Standar Pelayanan Minimal dan sejenisnya;
  - g. pelaksanaan pengelolaan jaringan data informasi dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
  - h. penyiapan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam merencanakan kegiatan, melaksanakan,



membagi tugas dan mengontrol urusan administrasi keuangan pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyiapan perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan program kerja Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran;
- b. pengumpulan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan solusi pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang tugas urusan keuangan;
- c. pelaksanaan pembinaan pengelola administrasi dan pembukuan keuangan;
- d. pelaksanaan pengoordinasian pengelolaan bukti-bukti kas dan surat-surat berharga lainnya;
- e. penelitian kelengkapan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, tambahan penghasilan pegawai, perjalanan dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran;
- f. pelaksanaan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran keuangan serta laporan pertanggungjawaban keuangan Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan Tahunan meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan catatan atas laporan keuangan Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran;
- h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pembukuan, perhitungan anggaran, verifikasi serta teknis pelaksanaan administrasi keuangan sesuai peraturan perundang-undangan;
- i. pengumpulan dan menyiapkan bahan dan memproses tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan atau audit internal maupun eksternal;
- j. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada atasan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

#### Pasal 10

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran dalam merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan

- kegiatan pembinaan, pengawasan, penyuluhan, pengembangan Sumber Daya Aparatur serta penyelidikan dan penyidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. perencanaan operasional, pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan penegakan Perundang-undangan Daerah;
  - b. pelaksanaan kegiatan pengawasan untuk mendukung kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati baik preventif maupun persuasif dan menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban masyarakat;
  - c. pengoordinasian pengawasan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - d. pelaksanaan pengawasan, penyelidikan dan penyidikan serta penindakan terhadap warga masyarakat dan/atau badan hukum yang melanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - e. pelaksanaan kerjasama antar lembaga dalam rangka penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - f. pengelolaan manajemen Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - g. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
  - h. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada atasan; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dalam merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap warga masyarakat, aparatur dan/atau badan hukum yang melakukan pelanggaran Peraturan Perundang-undangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyiapan perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan program kerja bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
- b. penyusunan dan menghimpun bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang urusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
- c. penyiapan bahan koordinasi kegiatan urusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan pelanggaran Perundang-undangan Daerah;
- d. pelaksanaan kegiatan urusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap masyarakat, aparatur dan/atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perundang-undangan Daerah;
- e. pelaksanaan sidang kode etik anggota Polisi Pamong Praja dan Kebakaran yang melanggar kode etik dan Perundang-undangan daerah;
- f. pelaksanaan penyelesaian pengaduan dan keluhan masyarakat atas pelanggaran Anggota Polisi Pamong Praja dan Kebakaran;
- g. pelaksanaan penyelesaian pengaduan dan keluhan masyarakat terkait dengan urusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- i. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada atasan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

## Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dalam merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan penyelidikan dan penyidikan Pelanggaran Perundang-undangan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. penyiapan perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan program kerja bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
  - b. penyusunan dan menghimpun bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang urusan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran Perundang-undangan Daerah;



- c. penyiapan bahan koordinasi urusan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran Perundang-undangan daerah;
- d. pengoordinasian usulan pengangkatan Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil skala kabupaten;
- e. penyiapan pembentukan tim kehormatan kode etik Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- f. pelaksanaan penyelidikan, penyidikan dan pemeriksaan terhadap masyarakat, aparatur dan/atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perundang-undangan Daerah;
- g. penyusunan berita acara pemeriksaan dan penyitaan terhadap masyarakat, aparatur dan/atau badan hukum yang melakukan pelanggaran Perundang-undangan Daerah;
- h. pelaksanaan pelayanan pengaduan dan keluhan masyarakat atas pelanggaran penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah terhadap kode etik Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- i. pelaksanaan penyelesaian pengaduan dan keluhan masyarakat terkait dengan urusan penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah;
- j. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkungan tugas serta mencari alternatif pemecahannya;
- k. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- l. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada atasan; dan
- m. penyiapan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

### Pasal 13

- (1) Seksi Sumber Daya Aparatur dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dalam merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan peningkatan dan pengembangan Sumber Daya Aparatur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Aparatur dipimpin mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyiapan perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan program kerja bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
- b. penyusunan dan menghimpun bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang urusan Sumber Daya Aparatur;
- c. pelaksanaan peningkatan dan pengembangan sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan dasar dan/lanjutan, pelatihan baris berbaris, pencarian dan penyelamatan, bela diri, pengawalan, kesamaptaan, pengamanan, deteksi dini, cegah dini, peningkatan fisik, pelaksanaan pembinaan, pementalan, pengawasan, pengendalian dan teknis fungsional;
- d. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan pengamanan, pengawalan, deteksi dini dan cegah dini, intelijen dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- e. pelaksanaan kerjasama pengembangan sumber daya aparatur anggota Polisi Pamong Praja dan kebakaran dilingkup tugasnya dengan instansi terkait;
- f. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada atasan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

#### Pasal 14

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran dalam merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ketertiban Umum Dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. perencanaan operasional, pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
  - b. pengumpulan bahan, data dan informasi perumusan kebijakan teknis bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
  - c. perencanaan Induk Penanganan Gangguan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;

- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lain terkait penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- e. pelaksanaan deteksi dini, patroli rutin dan terpadu, pengamanan dan pengawalan, operasi penertiban serta pengendalian massa dalam unjuk rasa;
- f. penyelenggaraan pelayanan pengaduan dan keluhan masyarakat atas gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- g. pelaksanaan kegiatan cepat tanggap dan responsif dalam penanganan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- h. pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset-aset daerah;
- i. melaksanakan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
- j. pelaksanaan pengamanan pejabat dan / atau tamu resmi daerah dan tempat-tempat penting, rumah dinas pejabat serta acara resmi pemerintah daerah;
- k. penyusunan analisa kebutuhan dan penyediaan sarana dan prasarana teknis serta perlengkapan dan peralatan tugas operasional;
- l. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- m. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada atasan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dalam merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan operasi dan pengendalian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. penyiapan perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan program kerja bidang Ketertiban Umum Dan Ketenteraman Masyarakat;
  - b. penyusunan dan menghimpun bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang urusan Operasi dan Pengendalian;



- c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian masa demonstrasi skala kabupaten;
- d. pelaksanaan operasi dan pengendalian skala kabupaten;
- e. pelaksanaan operasi pengawasan dan pengendalian gerakan disiplin pegawai skala kabupaten;
- f. pelaksanaan operasi pengawasan dan pengendalian disiplin jam belajar siswa skala kabupaten;
- g. pelaksanaan usaha preventif dalam penanggulangan kriminalitas skala kabupaten;
- h. penyusunan rencana operasi dan pelaksanaan ketertiban dan penindakan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- i. pelaksanaan fasilitasi dan mediasi kegiatan operasi dan pengendalian;
- j. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan operasi dan pengendalian lintas kecamatan dengan instansi terkait;
- k. pelaksanaan kerjasama latihan operasi dan pengendalian di lingkungan tugasnya dengan instansi terkait;
- l. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- i. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada atasan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Kerjasama dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dalam merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan kerjasama.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerjasama mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. penyiapan perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan program kerja bidang Ketertiban Umum Dan Ketenteraman Masyarakat;
  - b. penyusunan dan menghimpun bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang urusan Kerjasama;
  - c. melakukan koordinasi dengan instansi lain dan Kepolisian Negara Republik Indonesia skala kabupaten;

- d. pelaksanaan koordinasi pengamanan dan pengawalan pejabat pemerintah dan tamu-tamu penting / *Very Important Person* dan *Very Very Important Person*;
- e. pelaksanaan kerjasama pengamanan dan penjagaan tempat-tempat penting untuk menghindari gangguan;
- f. pelaksanaan kerjasama pengawasan dan pengendalian gerakan disiplin pegawai skala kabupaten;
- g. pelaksanaan koordinasi pengawasan dan pengendalian disiplin jam belajar siswa skala kabupaten;
- h. pelaksanaan kerjasama usaha preventif dalam penanggulangan kriminalitas skala kabupaten;
- i. pelaksanaan kerjasama dalam rangka sosialisasi bagi elemen masyarakat dalam rangka penyampaian informasi tentang program pemerintah, peraturan perundang-undangan daerah dan produk hukum lainnya yang berlaku;
- j. pelaksanaan kerjasama di lingkup tugasnya dengan instansi terkait;
- k. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- l. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada atasan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

#### Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Intelijen mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dalam merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan intelijen, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat termasuk persandian dan produk intelijen, pembentukan dan pembinaan jaringan intelijen sebagai bahan masukan penyusunan rencana kegiatan operasional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub-substansi Intelijen mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. penyiapan perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan program kerja Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
  - b. penyusunan dan penghimpunan bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang urusan Sub-substansi Intelijen;

- c. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi dan analisis perhitungan informasi data Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- d. pelaksanaan tindakan pengawasan terhadap kegiatan yang dapat mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- e. pelaksanaan pemetaan kasus dan daerah rawan terjadinya kegiatan yang dapat mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- f. pelaksanaan kegiatan operasional guna terselenggaranya deteksi dini (*early detection*) dan peringatan dini (*early warning*) melalui pemberdayaan personil pengemban fungsi intelijen;
- g. pengumpulan, penyimpanan, dan pelaksanaan pemutakhiran data intelijen;
- h. pendokumentasian dan penganalisisan perkembangan lingkungan strategik serta penyusunan produk intelijen untuk mendukung kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
- i. penyusunan prakiraan intelijen dan menyajikan hasil analisis setiap perkembangan yang perlu mendapat perhatian pimpinan;
- j. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkungan tugas serta mencari alternatif pemecahannya;
- k. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- l. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada atasan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

#### Pasal 18

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran dalam merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan pemadam kebakaran, pencegahan kebakaran dan sarana dan prasarana pemadam kebakaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. perencanaan operasional, pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Pemadam Kebakaran;



- b. pengumpulan bahan, data dan informasi perumusan kebijakan teknis bidang pemadam kebakaran;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lain terkait penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- d. penerapan dan pengawasan pedoman, manual dan norma dibidang pemadam kebakaran;
- e. penyiapan bahan perumusan kebijakan peningkatan dan pengembangan personil;
- f. penyiapan bahan pedoman petunjuk teknis mengenai pencegahan dan penanggulangan bencana kebakaran;
- g. penyiapan bahan pemantauan, investigasi, bimbingan dan penyuluhan di Bidang Pemadam Kebakaran;
- h. penyiapan bahan perumusan kebutuhan sarana dan prasarana pencegahan dan pemadam kebakaran;
- i. penyiapan bahan perumusan kebijakan pemberdayaan kelembagaan pemadam kebakaran;
- j. penyediaan infrastruktur dan pendukung urusan Pemadam Kebakaran;
- k. peningkatan kualitas sumber daya manusia urusan Pemadam Kebakaran;
- l. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- n. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- o. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada atasan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

#### Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Pemadam Kebakaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dalam merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan pemadam kebakaran, pencegahan kebakaran dan sarana dan prasarana pemadam kebakaran.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub-substansi Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyiapan perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan program kerja Bidang Pemadam Kebakaran;
  - b. penyusunan dan penghimpunan bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang urusan Sub-substansi Pemadam Kebakaran;
  - c. penelaahan dan pengolahan Peraturan Perundang-Undangan, kebijakan dan pedoman serta data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugas;
  - d. pelaksanaan penerapan dan pengawasan kebijakan, pedoman, manual dan norma dibidang pemadam kebakaran;
  - e. penyiapan bahan pembinaan kualitas personil dalam bidang pencegahan, penanggulangan kebakaran, dan penyelamatan;
  - f. penyiapan bahan pemantauan, investigasi, bimbingan dan penyuluhan di bidang pemadam kebakaran;
  - g. penyiapan bahan perumusan kebijakan pemberdayaan kelembagaan pemadam kebakaran;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
  - i. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkungan tugas serta mencari alternatif pemecahannya;
  - j. pelaksanaan, mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - k. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada atasan; dan
  - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Pencegahan Kebakaran dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dalam merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan Pencegahan Kebakaran.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan Kebakaran mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan program kerja bidang Pemadam Kebakaran;
- b. penyusunan dan penghimpunan bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang urusan Pencegahan Kebakaran;
- c. penelaahan dan pengolahan Peraturan Perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugas;
- d. penyusunan rencana, program kerja dan kegiatan seksi pencegahan kebakaran sebagai pedoman dan acuan kerja;
- e. pelaksanaan penerapan dan pengawasan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pencegahan kebakaran;
- f. pelaksanaan pemetaan dan pendataan titik-titik rawan kebakaran;
- g. pelaksanaan penilaian teknis izin bangunan dan penggunaan bahan Alat Pemadam Api Ringan terhadap bangunan berlantai satu dan bertingkat;
- h. pelaksanaan pengkajian dan pengembangan program pencegahan menghadapi bencana kebakaran;
- i. pelaksanaan bimbingan, penyuluhan dan sosialisasi tentang pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran;
- j. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- m. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- n. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada atasan; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.



- (1) Seksi Sarana dan Prasarana dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dalam merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan sarana dan prasarana pemadam kebakaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan program kerja bidang Pemadam Kebakaran;
  - b. penyusunan dan menghimpun bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang urusan sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
  - c. penyiapan bahan perumusan kebutuhan sarana dan prasarana pencegahan dan pemadam kebakaran;
  - d. penyusunan rencana kerja dan penetapan kinerja pada bidang pemadam kebakaran;
  - e. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
  - f. pelaksanaan pengawasan terhadap peralatan sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
  - g. pelaksanaan pembinaan inventarisasi peralatan pemadam kebakaran;
  - h. pelaksanaan penataan, pengaturan, penyimpanan peralatan kebakaran;
  - i. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
  - j. pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas dan menyusun petunjuk pemecahannya;
  - k. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
  - l. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada atasan; dan
  - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran dalam merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan,

mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. perencanaan operasional, pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
- b. pengumpulan bahan, data dan informasi perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
- c. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia perlindungan masyarakat;
- d. penyiapan sarana dan prasarana perlindungan masyarakat tingkat Kecamatan dan Desa/Nagari dalam wilayah Kabupaten;
- e. penggalakan pos keamanan keliling;
- f. pelaksanaan pembinaan tertib administrasi sistem perlindungan masyarakat;
- g. pelaksanaan rekrutmen dan pembinaan anggota Satuan Perlindungan Masyarakat;
- h. penghimpun dan penganalisa data bina potensi masyarakat;
- i. penyusunan data potensi dan karakteristik sosial budaya masyarakat di bidang perlindungan masyarakat;
- j. penyusunan peta potensi kerawanan sosial masyarakat;
- k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/lembaga/pihak terkait dalam rangka pembinaan pencegahan terjadinya konflik (kerawanan) masyarakat;
- l. pelaksanaan pengembangan potensi masyarakat;
- m. pelaksanaan bantuan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah/wakil kepala daerah;
- n. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dengan TNI, Polri dan instansi terkait dalam perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
- q. pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- r. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- s. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada atasan; dan

- t. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

### Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Satuan Linmas mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dalam merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan satuan perlindungan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub-substansi Satuan Linmas mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan program kerja Bidang Perlindungan Masyarakat;
  - b. penyusunan dan menghimpun bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang urusan Sub-substansi Satuan Linmas;
  - b. penelaahan dan pengolahan Peraturan Perundang-undangan, kebijakan dan pedoman serta data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugas;
  - c. penyiapan dan menghimpun bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang satuan perlindungan masyarakat;
  - d. pelaksanaan penerapan dan pengawasan kebijakan, pedoman, manual dan norma dibidang Satuan Perlindungan Masyarakat;
  - e. pelaksanaan koordinasi dan kesiapsiagaan satuan perlindungan masyarakat dalam pencarian, pertolongan dan penanggulangan bencana;
  - f. pembukaan pos pantau bencana sebagai media informasi Satuan Perlindungan Masyarakat;
  - g. pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi dan pelatihan sumber daya satuan perlindungan masyarakat skala kabupaten;
  - h. penghimpunan bahan pelaksanaan perbantuan kegiatan dalam rangka pengamanan penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan pemilihan Kepala Desa/Wali Nagari;
  - i. penghimpunan bahan pelaksanaan perbantuan kegiatan sosial kemasyarakatan di desa/nagari;
  - j. pelaksanaan koordinasi kegiatan satuan perlindungan masyarakat lintas kecamatan dengan instansi terkait;



- k. penyelenggaraan kerjasama latihan satuan perlindungan masyarakat di lingkup tugasnya dengan instansi terkait;
- l. pelaksanaan penyelesaian pengaduan dan keluhan masyarakat dengan urusan satuan perlindungan masyarakat;
- m. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkungan tugas serta mencari alternatif pemecahannya;
- o. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada atasan; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

#### Pasal 24

- (1) Seksi Bina Potensi Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dalam merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan potensi masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan program kerja bidang Perlindungan Masyarakat;
  - b. penyusunan dan penghimpunan bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang urusan pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan potensi masyarakat;
  - c. pelaksanaan koordinasi dengan tokoh masyarakat, alim ulama dan tokoh pemuda dalam rangka pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan potensi masyarakat dan wilayah;
  - d. penyusunan data potensi dan karakteristik sosial budaya masyarakat dalam upaya pengembangan dan perlindungan masyarakat;
  - e. pelaksanaan koordinasi pendataan dan pemetaan potensi kerawanan bencana alam;
  - f. pelaksanaan upaya kesiapsiagaan dan peringatan dini terhadap segala bentuk ancaman bencana dan gangguan keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

- g. penyusunan rencana pengembangan potensi perlindungan masyarakat dalam menjaga keamanan lingkungan;
- h. penyusunan rencana pengembangan potensi sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan perlindungan masyarakat;
- i. penyiapan bahan koordinasi bina potensi masyarakat dengan instansi terkait dan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- j. pelaksanaan simulasi potensi masyarakat dan Pengamanan Swakarsa;
- k. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis petugas siskamling di Kecamatan dan Desa/Nagari;
- l. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian bidang bina potensi aparaturnya dan masyarakat;
- m. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- o. penyiapan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- p. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada atasan; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

#### Pasal 25

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Linmas dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dalam merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan Sarana dan Prasarana Linmas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Linmas mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan program kerja bidang Perlindungan Masyarakat;
  - b. penyusunan dan penghimpunan bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang urusan sarana dan prasarana linmas;
  - c. penyiapan bahan perumusan kebutuhan sarana dan prasarana Linmas;

- d. pelaksanaan pembinaan inventarisasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana linmas;
- e. pelaksanaan penataan, pengaturan, penyimpanan peralatan linmas;
- f. pelaksanaan pengawasan sarana dan prasarana linmas;
- g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- i. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- j. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada atasan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

#### Bagian Ketujuh

##### UPTD

##### Pasal 26

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran.

##### Pasal 27

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

#### BAB IV

##### TATA KERJA

##### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan



organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

#### Pasal 29

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran Kabupaten Pasaman Barat bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

#### Pasal 30

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran dari bawahannya, diolah dan diproses serta dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### BAB V

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 83 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021 Nomor 83) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

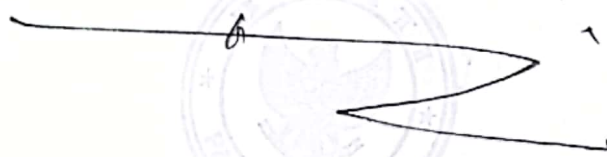
Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Simpang Empat  
pada tanggal 25 November 2022

BUPATI PASAMAN BARAT,



HAMSUARDI

Diundangkan di Simpang Empat  
pada tanggal 25 November 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PASAMAN BARAT,

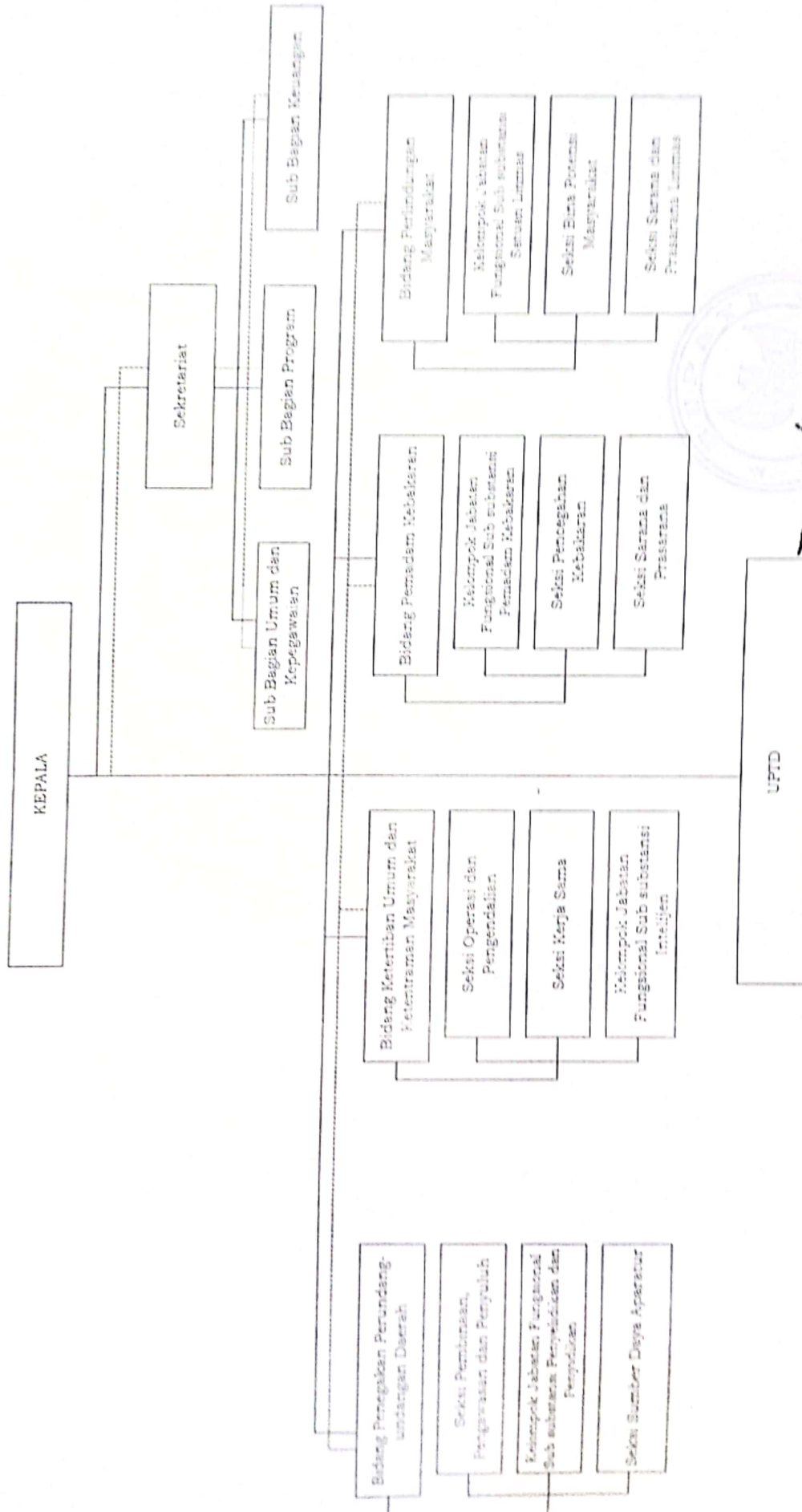


HENDRA PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT TAHUN 2022 NOMOR

Lampiran : Peraturan Bupati Pasaman Barat  
 Nomor : Tahun 2022  
 Tanggal : 25 November 2022  
 Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran

## STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN KEBAKARAN KABUPATEN PASAMAN BARAT



SATUAN PASAMAN BARAT  
 RAMSUNDI