



BUPATI CIANJUR  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIANJUR

NOMOR 87 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI  
DI LINGKUNGAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN CIANJUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIANJUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17A Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur, perlu menetapkan kembali Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Organisasi di Lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Cianjur.
- Mengingat : 1. 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);
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 diubah beberapakali 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);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 283);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2021 Nomor 33);
9. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2021 Nomor 70).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI DI LINGKUNGAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN CIANJUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cianjur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cianjur.
3. Bupati adalah Bupati Cianjur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cianjur.

5. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran yang selanjutnya disingkat Satpol PP dan Damkar adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Cianjur.
6. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Cianjur.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Cianjur.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Cianjur.
9. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Cianjur.
10. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Bidang di Lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Cianjur.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Cianjur.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
13. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
14. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
16. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
18. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
19. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Satpol PP dan Damkar adalah Perangkat Daerah yang bertugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Satpol PP dan Damkar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Satuan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua

#### Tugas dan Fungsi

#### Pasal 3

- (1) Satpol PP dan Damkar mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran yang diberikan kepada Daerah Kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satpol PP dan Damkar menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dinas di bidang perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, evaluasi dan laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
  - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - d. pelaksanaan administrasi dinas dan pelayanan umum sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Unsur-Unsur Organisasi  
Pasal 4

Unsur-unsur Organisasi Satpol PP dan Damkar, terdiri atas :

- a. Unsur pimpinan adalah Kepala Satuan;
- b. Unsur pembantu pimpinan adalah Sekretaris;
- c. Unsur pelaksana adalah Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 5

Susunan Organisasi Satpol PP dan Damkar, terdiri atas :

- a. Kepala.
- b. Sekretariat, terdiri atas :
  - b.1. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
  - b.2. Subbagian Keuangan;
  - b.3. Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bidang Penegakan Peraturan Daerah Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, terdiri atas :
  - c.1. Seksi Operasi Pengendalian dan Deteksi Dini;
  - c.2. Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan;
  - c.3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- d. Bidang Perlindungan Masyarakat dan Sumber Daya Aparatur, terdiri atas :
  - d.1. Seksi Pelatihan Dasar dan Teknis Fungsional;
  - d.2. Seksi Perlindungan Masyarakat;
  - d.3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- e. Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, terdiri atas :
  - e.1. Seksi Logistik dan Perlengkapan;
  - e.2. Seksi Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan;
  - e.3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- f. UPTD.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala

Pasal 6

- (1) Kepala Satpol PP dan Damkar mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satuan, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan dan penetapan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Satpol PP dan Damkar;
  - b. penyusunan dan penetapan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) serta Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Satpol PP dan Damkar;
  - c. penyusunan dan penetapan laporan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketentraman dan ketertiban umum;
  - d. perumusan kebijakan teknis, administrasi, dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
  - e. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan teknis operasional bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
  - f. penyelenggaraan pengelolaan aparatur sipil negara, keuangan, perlengkapan, urusan tata usaha, barang milik daerah/negara, rumah tangga, dan penatausahaan Satpol PP dan Damkar;
  - g. penyelenggaraan pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
  - h. penyelenggaraan pembinaan teknis administrasi terhadap pengelolaan UPTD;
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

## Sekretariat

## Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Satpol PP dan Damkar dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang kesekretariatan meliputi pengkoordinasian perencanaan program, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian serta pengelolaan keuangan untuk mewujudkan tertib administrasi kesekretariatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Sekretariat;
  - b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana strategis, program serta kegiatan dan anggaran Satpol PP dan Damkar;
  - c. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) serta Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Satpol PP dan Damkar;
  - d. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
  - e. pengelolaan urusan administrasi umum, rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
  - f. pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian penyusunan bahan pembinaan pegawai, dan pengelolaan administrasi keuangan;
  - g. pengkoordinasian penyiapan bahan rancangan produk hukum, pendokumentasian peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
  - h. pengkoordinasian pelaksanaan penerapan Standar Pelayanan Publik (SPP), pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan pelaksanaan pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
  - i. pengkoordinasian dan penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan Satpol PP dan Damkar;
  - j. pengelolaan perpustakaan, data dan sistem informasi manajemen pelaksanaan program dan kegiatan Dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
  - k. pelaksanaan fasilitasi penilaian prestasi kerja di lingkungan Satpol PP dan Damkar;

- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Sekretariat;
  - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat;
  - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretaris terdiri dari :
- a. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
  - b. Subbagian Keuangan;
  - c. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

#### Paragraf 1

#### Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam memimpin pelaksanaan pengelolaan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan kantor, penyelenggaraan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara agar tertib administrasi kepegawaian dan umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
  - b. pelaksanaan pemberian pelayanan tata naskah dinas, humas dan protokol, kearsipan, keputakaan, surat-menyurat, dan alat tulis unit kerja;
  - c. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
  - d. pelaksanaan penyusunan Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan (SPMJ), Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Nominatif Pegawai dan Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK);
  - e. pelaksanaan penyiapan administrasi kepegawaian, meliputi : usul kebutuhan formasi, sumpah/janji pegawai, mutasi/penempatan pegawai, penerbitan karpeg, karis/karsu dan taspen, kenaikan pangkat, Kenaikan Gaji Berkala (KGB), pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional; ujian dinas serta ijin/tugas belajar, pencantuman gelar, pemberian penghargaan Satyalancana Karyasatya, pembinaan pegawai, proses pensiun/purna tugas serta cuti pegawai;
  - f. pelaksanaan penyiapan rekapitulasi laporan kehadiran pegawai dan Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Satpol PP dan Damkar;



- g. pelaksanaan pengelolaan urusan rumah tangga (kebersihan, keamanan, ketertiban, dan keindahan) dan perlengkapan kantor di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
- h. penyiapan bahan rancangan produk hukum, pendokumentasian peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
- i. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) Satpol PP dan Damkar;
- j. pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
- k. pelaksanaan fasilitasi pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- l. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi Satpol PP dan Damkar;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Subbagian Keuangan

#### Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam memimpin penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, dan pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, pengelolaan aset, serta penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan agar tertib administrasi keuangan dan barang milik daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
  - b. penyiapan bahan dan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja tidak langsung serta belanja langsung;
  - c. pelaksanaan penatausahaan dan perbendaharaan keuangan anggaran belanja tidak langsung dan belanja langsung;
  - d. pelaksanaan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayarannya;
  - e. pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);

- f. pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU) dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- g. penghimpunan dan penyiapan bahan penyusunan konsep Surat Keputusan Kepala Dinas tentang Pengangkatan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) dan Pembantu Bendahara;
- h. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan semesteran dan tahunan;
- i. pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
- j. penyusunan rencana umum pengadaan barang/jasa, rencana kebutuhan dan pengadaan perlengkapan, peralatan serta inventaris dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Subbag Keuangan;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

#### Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam memimpin penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran Dinas agar pengelolaan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja efektif dan efisien sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. penyiapan dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Satpol PP dan Damkar;
  - c. penyiapan dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);

- d. penyiapan dan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK);
- e. penyiapan dan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi (PMPRB) sebagai bahan pertanggungjawaban kegiatan Satpol PP dan Damkar;
- f. penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan Satpol PP dan Damkar;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Satpol PP dan Damkar;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Subbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Penegakan Peraturan Daerah Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

##### Pasal 11

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Satpol PP dan Damkar dalam memimpin penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Penegakan Peraturan Daerah Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
  - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - c. penyiapan dan penyajian data dan informasi mengenai potensi serta permasalahan di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - d. pelaksanaan pembinaan teknis operasional penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - e. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan Satpol PP dan Damkar/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- f. pelaksanaan pelayanan umum di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Penegakan Peraturan Daerah Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
  - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Penegakan Peraturan Daerah Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP dan Damkar sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, membawahkan :
- a. Seksi Operasi Pengendalian dan Deteksi Dini.
  - b. Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan.
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi Sub Koordinator Pembinaan, Pengawasan, Penyuluhan dan Kerjasama.

#### Paragraf 1

#### Seksi Operasi Pengendalian dan Deteksi Dini

#### Pasal 12

- (1) Seksi Operasi Pengendalian dan Deteksi Dini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam memimpin perencanaan, pelaksanaan, pengkoordinasian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas operasional operasi pengendalian lapangan, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Operasi Pengendalian dan Deteksi Dini menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Operasi Pengendalian dan Deteksi Dini;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan operasi dan penertiban umum dalam rangka menegakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - c. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan operasi pengendalian dan deteksi dini lapangan, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - d. pelaksanaan pengamanan, pengawalan perjalanan/kunjungan dinas kepala daerah, tamu pemerintah daerah dan tamu negara;
  - e. pelaksanaan patroli ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - f. pelaksanaan pengamanan dan penjagaan terhadap pelaksanaan operasional pengendalian dan deteksi dini penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- g. pengendalian operasional Polisi Pamong Praja dalam menunjang kelancaran pengendalian dan deteksi dini penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Seksi Operasi Pengendalian dan Deteksi Dini;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Operasi Pengendalian dan Deteksi Dini;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan

#### Pasal 13

- (1) Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam merencanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan penyelidikan, penyidikan dan penindakan penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan;
  - b. pelaksanaan penyelidikan, penyidikan dan penindakan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan produk hukum daerah lainnya;
  - c. pelaksanaan koordinasi dengan aparat terkait dalam melaksanakan penyelidikan, penyidikan dan penindakan pelanggaran Peraturan Daerah dan produk hukum daerah lainnya;
  - d. pelaksanaan tata administrasi penyelidikan, penyidikan dan penindakan serta penyiapan teknis pelaksanaan penyelesaian pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - e. pengumpulan barang bukti, penyegelan dan pembongkaran terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan produk hukum daerah lainnya;
  - f. pelaksanaan memonitor tindak lanjut hasil penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan produk hukum daerah lainnya;
  - g. pelaksanaan operasional fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS), serta pengelolaan administrasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
  - h. pelaksanaan pembinaan peningkatan dan pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);

- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

Sub Koordinator Pembinaan, Pengawasan, Penyuluhan dan Kerjasama

### Pasal 14

- (1) Sub Koordinator Pembinaan, Pengawasan, Penyuluhan dan Kerjasama dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Satpol PP dan Damkar.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya pembinaan, pengawasan, penyuluhan dan Kerjasama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pembinaan, Pengawasan, Penyuluhan dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Pembinaan, Pengawasan, Penyuluhan dan Kerjasama;
  - b. penyusunan dan pengolahan bahan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta kerja sama penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta kerja sama penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - d. pelaksanaan hubungan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan, pengawasan dan penyuluhan serta kerjasama penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - e. penyusunan bahan dan fasilitasi rekomendasi perizinan serta sosialisasi pelayanan umum di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - f. pelaksanaan kerjasama operasional pengamanan dan penjagaan sarana dan prasarana aset pemerintah daerah dalam rangka menunjang ketentraman dan ketertiban umum daerah;
  - g. pelaksanaan kerjasama operasional bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, serta pengawasan dan penertiban terhadap aset daerah;
  - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pembinaan, Pengawasan, Penyuluhan dan Kerjasama;
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Keempat

## Bidang Perlindungan Masyarakat dan Sumber Daya Aparatur

## Pasal 15

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat dan Sumber Daya Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Satpol PP dan Damkar dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang perlindungan masyarakat dan sumber daya aparatur dan yang meliputi pengelolaan sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat serta pembinaan potensi masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Sumber Daya Aparatur menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Perlindungan Masyarakat dan Sumber Daya Aparatur;
  - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan fasilitasi pelatihan dasar, pelatihan teknis fungsional, dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja, anggota perlindungan masyarakat serta petugas pemadam kebakaran;
  - c. penyiapan, penyajian dan pengelolaan data dan informasi Polisi Pamong Praja, anggota Perlindungan Masyarakat dan Petugas Pemadam Kebakaran;
  - d. penyelenggaraan mediasi, komunikasi dan fasilitasi pengerahan sumber daya manusia Satuan Perlindungan Masyarakat, Polisi Pamong Praja, Petugas Pemadam Kebakaran dalam kesiagaan dan penanggulangan bencana serta ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - e. peningkatan sumberdaya manusia satuan perlindungan masyarakat, Polisi Pamong Praja dan Petugas Pemadam Kebakaran dalam kesiagaan dan penanggulangan bencana serta ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - f. penyiapan bantuan pengerahan sumberdaya satuan perlindungan masyarakat, Polisi Pamong Praja dan Petugas Pemadam Kebakaran dalam hal penanggulangan, pemantauan dan mitigasi, rehabilitasi dan rekonstruksi korban serta relokasi akibat bencana dan kegiatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - g. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan Satpol PP dan Damkar/atau lembaga lain yang terkait bidang tugas Perlindungan Masyarakat dan Sumber Daya Aparatur;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Perlindungan Masyarakat dan Sumber Daya Aparatur;
  - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Perlindungan Masyarakat dan Sumber Daya Aparatur;
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP dan Damkar sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Sumber Daya Aparatur, membawahkan :
  - a. Seksi Pelatihan Dasar dan Teknis Fungsional.
  - b. Seksi Perlindungan Masyarakat.
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi Sub Koordinator Pengawasan Internal Aparatur.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pelatihan Dasar dan Teknis Fungsional

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pelatihan Dasar dan Teknis Fungsional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam memimpin perencanaan, pelaksanaan, pengkoordinasian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pelatihan dasar dan teknis fungsional dalam rangka meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja, anggota perlindungan masyarakat dan petugas pemadam kebakaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelatihan Dasar dan Teknis Fungsional menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelatihan Dasar dan Teknis Fungsional;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pelatihan dasar, pelatihan teknis fungsional, dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dasar Polisi Pamong Praja dan anggota Perlindungan Masyarakat dan petugas pemadam kebakaran;
  - c. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pelatihan dasar, pelatihan teknis fungsional dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dasar Polisi Pamong Praja, anggota Perlindungan Masyarakat dan petugas pemadam kebakaran;
  - d. pelaksanaan koordinasi, kerjasama pelatihan dasar dan peningkatan kemampuan, wawasan serta penyegaran Polisi Pamong Praja, anggota Perlindungan Masyarakat, petugas pemadam kebakaran dan Petugas Pengamanan di lingkungan perangkat daerah;
  - e. penyiapan dan pengaturan personil yang akan mengikuti pelatihan dasar dan teknis fungsional Polisi Pamong Praja, anggota Perlindungan Masyarakat, petugas pemadam kebakaran;
  - f. pengelolaan data Polisi Pamong Praja, anggota perlindungan masyarakat, Petugas Pemadam Kebakaran dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Seksi Pelatihan Dasar dan Teknis Fungsional;



- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pelatihan Dasar dan Teknis Fungsional;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Perlindungan Masyarakat

#### Pasal 17

- (1) Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas mediasi, fasilitasi dan komunikasi penerahan Satuan Perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat;
  - b. pelaksanaan kesiapsiagaan dan penerahan satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - c. pelaksanaan mediasi, komunikasi dan fasilitasi anggota satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
  - d. pelaksanaan penerahan anggota satuan perlindungan masyarakat dalam upaya penanggulangan bencana;
  - e. pelaksanaan pengumpulan dan analisa data daerah rawan bencana serta pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - f. pelaksanaan penanganan ketenteraman, ketertiban dan keamanan penyelenggaraan pemilihan umum meliputi pemilihan presiden, legislatif dan kepala daerah/wakil kepala daerah;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Seksi Perlindungan Masyarakat;
  - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat;
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 3

#### Sub Koordinator Pengawasan Internal Aparatur

#### Pasal 18

- (1) Sub Koordinator Pengawasan Internal Aparatur dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk Kepala Satpol PP dan Damkar.

- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya pengawasan internal aparatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Koordinator Pengawasan Internal Aparatur menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Pengawasan Internal Aparatur;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan internal aparatur Polisi Pamong Praja, anggota Perlindungan Masyarakat, petugas pemadam kebakaran;
  - c. pelaksanaan pengawasan internal aparatur Polisi Pamong Praja, anggota Perlindungan Masyarakat, petugas pemadam kebakaran;
  - d. penyusunan berita acara pemeriksaan internal aparatur Polisi Pamong Praja, anggota Perlindungan Masyarakat, petugas pemadam kebakaran;
  - e. penyusunan rekomendasi penjatuhan hukuman disiplin bagi aparatur Polisi Pamong Praja, anggota Perlindungan Masyarakat, petugas pemadam kebakaran yang melakukan pelanggaran;
  - f. penegakan peraturan/kode etik aparatur Polisi Pamong Praja, anggota Perlindungan Masyarakat, petugas pemadam kebakaran;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Pengawasan Internal Aparatur;
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

#### Pasal 19

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Satpol PP dan Damkar dalam memimpin penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan, serta penyediaan logistik dan peralatan pemadam kebakaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
  - b. penyusunan petunjuk teknis di lingkup pemadam kebakaran dan penyelamatan;

- c. pelaksanaan penanggulangan, pencegahan kebakaran dan penyelamatan, penyediaan logistik dan peralatan;
  - d. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pemadaman kebakaran dan penyelamatan;
  - f. pelaksanaan kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta yang berkaitan dengan alat pemadam kebakaran;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
  - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP dan Damkar sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, membawahkan :
- a. Seksi Logistik dan Perlengkapan.
  - b. Seksi Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan.
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi Sub Koordinator Pencegahan Kebakaran.

#### Paragraf 1

#### Seksi Logistik dan Perlengkapan

#### Pasal 20

- (1) Seksi Logistik dan Perlengkapan Fungsional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam memimpin penyiapan dan penyediaan logistik dan peralatan pemadam kebakaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Logistik dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Logistik dan Perlengkapan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data logistik dan perlengkapan peralatan kebakaran;
  - c. pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan peralatan, kendaraan dan perlengkapan pemadam kebakaran;
  - d. pelaksanaan, perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, penyusunan dan pemeriksaan kesiapasiagaan sarana pemadam, mobil kebakaran, dan peralatan pemadaman;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Seksi Logistik dan Perlengkapan;

- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Logistik dan Perlengkapan;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan

#### Pasal 21

- (1) Seksi Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam memimpin pelaksanaan kegiatan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan;
  - b. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pemadaman dan penanggulangan kebakaran serta penyelamatan;
  - c. pengumpulan dan pengolahan data kegiatan pemadaman dan penanggulangan kebakaran serta penyelamatan;
  - d. pelaksanaan pemadaman dan penanggulangan kebakaran yang meliputi, pengadaan sumber-sumber air dan bahan-bahan lain dalam rangka pemadaman dan penanggulangan kebakaran serta penyelamatan;
  - e. pelaksanaan peningkatan kualitas sumber daya manusia pemadam kebakaran serta penyelamatan;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Seksi Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan;
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 3

#### Sub Koordinator Pencegahan Kebakaran

#### Pasal 22

- (1) Sub Koordinator Pencegahan Kebakaran dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana senior yang ditunjuk oleh Kepala Satpol PP dan Damkar.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi agar terlaksananya pencegahan kebakaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sub Koordinator pencegahan kebakaran menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Pencegahan Kebakaran;
  - b. pelaksanaan pencegahan kebakaran yang meliputi penyuluhan, pelatihan pemadam kebakaran, perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, penyusunan dan pemeriksaan kesiapsiagaan sarana, dan peralatan pemadaman dan penyelamatan serta bencana lain;
  - c. pelaksanaan kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta yang berkaitan dengan alat pemadam kebakaran;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Koordinator Pencegahan Kebakaran;
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

#### Paragraf 1

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 23

- (1) Pada Satpol PP dan Damkar dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenis jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Administrator.
- (5) Penentuan kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disesuaikan dengan struktur organisasi Satpol PP dan Damkar.
- (6) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (7) Jenis dan jenjang jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Rincian tugas pejabat jabatan fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Pembinaan administratif dan teknis kelompok jabatan fungsional diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Mekanisme kerja jabatan fungsional pasca penyederhanaan birokrasi berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mekanisme kerja.

## Pasal 24

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan ke Jabatan Fungsional, melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana ayat (1), merupakan pelimpahan sebagian kewenangan dan pembagian kinerja yang diberikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Administrator.
- (3) Pejabat Fungsional hasil penyetaraan tetap melaksanakan tugas sesuai dengan target kinerja Organisasi sesuai *cascading* tugas fungsi organisasi ke tugas fungsi Jabatan Fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Paragraf 2

## Jabatan Pelaksana

## Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Pelaksana mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah jabatan pelaksana yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah jabatan pelaksana tersebut pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.
- (4) Rincian tugas kelompok jabatan fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V

## TATA KERJA

## Bagian Kesatu

## Umum

## Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Satpol PP dan Damkar wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkup Satpol PP dan Damkar maupun dengan perangkat daerah terkait lainnya serta dengan semua unsur di lingkungan pemerintah daerah.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Satpol PP dan Damkar.
- (3) Kepala Subbagian dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris, dan Kepala Seksi bertanggungjawab kepada Kepala Bidang masing-masing.
- (4) Kepala Satpol PP dan Damkar, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi di lingkungan Satpol PP dan Damkar wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (5) Kepala Satpol PP dan Damkar, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi di lingkungan Satpol PP dan Damkar bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (6) Kepala Satpol PP dan Damkar, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi di lingkungan Satpol PP dan Damkar wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan visi dan misi Satpol PP dan Damkar serta menjabarkannya dalam program dan kegiatan operasional sesuai tugas dan fungsi serta bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala maupun sewaktu-waktu.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satpol PP dan Damkar, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi di lingkungan Satpol PP dan Damkar dari bawahan masing-masing wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta memberikan petunjuk dan atau arahan kepada bawahan.
- (8) Kepala Satpol PP dan Damkar menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (9) Dalam menyampaikan laporan kepada Bupati, tembusan laporan Kepala Satpol PP dan Damkar dapat disampaikan kepada satuan organisasi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Bagian Kedua

#### Hal Mewakili

#### Pasal 27

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Satpol PP dan Damkar dalam batas-batas kewenangan yang dilimpahkan apabila Kepala Satpol PP dan Damkar berhalangan melaksanakan tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan melaksanakan tugas Kepala Satpol PP dan Damkar yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Satpol PP dan Damkar dapat menunjuk salah satu Kepala Bidang untuk melaksanakan tugas Kepala Satpol PP dan Damkar sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan.
- (3) Apabila seorang pimpinan di lingkungan Satpol PP dan Damkar berhalangan melaksanakan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk seorang pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya.

#### BAB VI

#### PEMBIAYAAN

#### Pasal 28

Pembiayaan Satpol PP dan Damkar berasal dari APBD serta sumber pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KEPEGAWAIAN

Pasal 29

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Satpol PP dan Damkar serta para pemangku jabatan lainnya dalam lingkungan Satpol PP dan Damkar dilakukan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Satpol PP dan Damkar bertanggungjawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian.
- (3) Perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cianjur Nomor 61 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Organisasi di Lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Cianjur (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2016 Nomor 62), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cianjur  
pada tanggal 10 Desember 2021  
BUPATI CIANJUR,

Ttd/cap.

HERMAN SUHERMAN

Diundangkan di Cianjur  
pada tanggal 13 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIANJUR,



BERITA DAERAH KABUPATEN CIANJUR TAHUN 2021 NOMOR 87.