



BUPATI CIANJUR  
PROVINSI JAWA BARAT

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIANJUR,

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur, perlu menetapkan 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 Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2016 Nomor 8);



5. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2016 Nomor 51);

#### 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 Kabupaten Cianjur 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 di Lingkungan 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 yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit kerja pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Cianjur yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. 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 Kabupaten Cianjur.



## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Satpol PP dan Damkar merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
- (2) Satpol PP dan Damkar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua

#### Tugas dan Fungsi

#### Pasal 3

- (1) Satpol PP dan Damkar mempunyai tugas membantu Bupati dalam 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.
- (2) Satpol PP dan Damkar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan 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 Satpol PP dan Damkar sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan administrasi Satpol PP dan Damkar dan pelayanan umum sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
  - 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;

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

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Satpol PP dan Damkar terdiri atas:

- a. Kepala.
- b. Sekretariat, membawahkan:
  - 1. Subbagian Perencanaan;
  - 2. Subbagian Keuangan;
  - 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, membawahkan:
  - 1. Seksi Pembinaan, Pengawasan, Penyuluhan dan Kerja sama;
  - 2. Seksi Operasi Pengendalian Lapangan;
  - 3. Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan.
- d. Bidang Perlindungan Masyarakat dan Sumber Daya Aparatur, membawahkan:
  - 1. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
  - 2. Seksi Pelatihan Dasar dan Teknis Fungsional;
  - 3. Seksi Pengawasan Internal Aparatur.
- e. Bidang Pemadam Kebakaran, membawahkan:
  - 1. Seksi Pencegahan Kebakaran;
  - 2. Seksi Penanggulangan Kebakaran;
  - 3. Seksi Logistik dan Peralatan.
- f. UPT.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala

Pasal 6

- (1) Kepala Satuan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
- (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 Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) 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 suburusan 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 UPT.
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian perencanaan program, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian serta pengelolaan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada 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 kebijakan umum pemerintah daerah di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketentraman dan ketertiban umum dan suburusan kebakaran.
  - d. pengelolaan urusan administrasi umum, rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;



- e. pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian penyusunan bahan pembinaan pegawai, dan pengelolaan administrasi keuangan;
  - f. pengkoordinasian penyiapan bahan rancangan produk hukum, pendokumentasian peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
  - g. pengkoordinasian dan penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan Satpol PP dan Damkar;
  - h. pengelolaan perpustakaan, data dan sistem informasi manajemen pelaksanaan program dan kegiatan Satpol PP dan Damkar sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
  - i. pelaksanaan fasilitasi penilaian prestasi kerja di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
  - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Sekretariat;
  - k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat;
  - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretariat membawahkan:
- a. Subbagian Perencanaan;
  - b. Subbagian Keuangan;
  - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

#### Paragraf 1

#### Subbagian Perencanaan

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan 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 Satpol PP dan Damkar.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan;
  - 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) Satpol PP dan Damkar;
  - d. penyiapan dan penyusunan Penetapan Kinerja (Tapkin) Satpol PP dan Damkar;
  - e. penyiapan dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) sebagai bahan pertanggungjawaban kegiatan Satpol PP dan Damkar;
  - f. penyusunan laporan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketentraman dan ketertiban umum;



- g. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- h. pelaksanaan fasilitasi pengukuran Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- i. penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan Satpol PP dan Damkar;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Satpol PP dan Damkar;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan di lingkungan Subbagian Perencanaan;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan;
- m. 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.
- (3) Untuk melaksanakan 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 Keputusan Kepala 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 Satpol PP dan Damkar sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Subbagian 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 Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 10

- (1) Subbagian Umum 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.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. pelaksanaan pemberian pelayanan tata naskah dinas, humas dan protokol, kearsipan, kepustakaan, surat-menyurat, dan alat tulis unit kerja;
  - c. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
  - d. pelaksanaan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
  - e. pelaksanaan fasilitasi penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas dan ijin/tugas belajar;
  - f. pelaksanaan penyiapan administrasi kepegawaian, meliputi : usul kenaikan pangkat, Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai Negeri Sipil, Daftar Urut Kependidikan (DUK), sumpah/janji pegawai, usul kebutuhan formasi, mutasi/penempatan staf, pembinaan pegawai, Kenaikan Gaji Berkala (KGB), usul pensiun, cuti dan registrasi kepegawaian;
  - 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. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi Satpol PP dan Damkar;
- j. pelaksanaan fasilitasi penilaian prestasi kerja di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

##### Pasal 11

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Satuan 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.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan 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 Perundang-undangan Daerah, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
  - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (3), Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat membawahkan:
- a. Seksi Pembinaan, Pengawasan, Penyuluhan dan Kerjasama;
  - b. Seksi Operasi Pengendalian Lapangan;
  - c. Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pembinaan, Pengawasan, Penyuluhan dan Kerjasama

#### Pasal 12

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan, Penyuluhan dan Kerjasama dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, penyuluhan dan kerja sama bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan, Penyuluhan dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi 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 kerja sama 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 kerja sama operasional bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, serta pengawasan dan penertiban terhadap aset daerah;



- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Seksi Pembinaan, Pengawasan, Penyuluhan dan Kerjasama;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pembinaan, Pengawasan, Penyuluhan dan Kerja sama;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

### Seksi Operasi Pengendalian Lapangan

#### Pasal 13

- (1) Seksi Operasi Pengendalian Lapangan 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 operasional operasi pengendalian lapangan, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Operasi Pengendalian Lapangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Operasi Pengendalian Lapangan;
  - 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 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 penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - g. pengendalian operasional Polisi Pamong Praja dalam menunjang kelancaran pengendalian 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 Lapangan;
  - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Operasi Pengendalian Lapangan;
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 3

### Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan

#### Pasal 14

- (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.
- (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.

#### 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 Satuan 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.



- (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 Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (3), Bidang Perlindungan Masyarakat dan Sumber Daya Aparatur membawahkan:
- a. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
  - b. Seksi Pelatihan Dasar dan Teknis Fungsional;
  - c. Seksi Pengawasan Internal Aparatur.

#### Paragraf 1

#### Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat

#### Pasal 16

- (1) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat 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 pengerahan Satuan Perlindungan Masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
  - b. pelaksanaan kesiapsiagaan dan pengerahan 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 pengerahan 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 Satuan Perlindungan Masyarakat;
  - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Seksi Pelatihan Dasar dan Teknis Fungsional

#### Pasal 17

- (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 merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan 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.
- (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 3

#### Seksi Pengawasan Internal Aparatur

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pengawasan Internal Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam memimpin pelaksanaan pengawasan internal aparatur Polisi Pamong Praja, anggota Perlindungan Masyarakat, dan petugas pemadam kebakaran.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengawasan Internal Aparatur menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi 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 monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Seksi Pengawasan Internal Aparatur;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pengawasan Internal Aparatur;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pemadam Kebakaran

#### Pasal 19

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam memimpin penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran, serta penyediaan logistik dan peralatan pemadam kebakaran.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemadam Kebakaran menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja dan rencana anggaran Bidang Pemadam Kebakaran;
  - b. penyusunan petunjuk teknis di lingkup pemadam kebakaran;
  - c. pelaksanaan penanggulangan, pencegahan kebakaran dan penyediaan logistik dan peralatan;
  - d. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia pemadaman kebakaran;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pemadaman kebakaran;
  - 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;
  - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Pemadam Kebakaran;
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (3), Bidang Pemadam Kebakaran membawahkan:
  - a. Seksi Pencegahan Kebakaran;
  - b. Seksi Penanggulangan Kebakaran;
  - c. Seksi Logistik dan Peralatan.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pencegahan Kebakaran

#### Pasal 20

- (1) Seksi Pencegahan Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.



- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam memimpin penyiapan pelaksanaan kegiatan pencegahan kebakaran sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pencegahan Kebakaran menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi 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 monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala di lingkungan Seksi Pencegahan Kebakaran;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pencegahan Kebakaran;
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Seksi Penanggulangan Kebakaran

#### Pasal 21

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



## Paragraf 3

## Seksi Logistik dan Peralatan

## Pasal 22

- (1) Seksi Logistik dan Peralatan 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.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Logistik dan Peralatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Logistik dan Peralatan;
  - 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 Peralatan;
  - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Logistik dan Peralatan;
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Keenam

## UPT

## Pasal 23

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Satpol PP dan Damkar dapat dibentuk UPT.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan organisasi dan tata kerja UPT Satpol PP dan Damkar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

## Bagian Ketujuh

## Kelompok Jabatan Fungsional

## Pasal 24

- (1) Pada Satpol PP dan Damkar dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas 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) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Satpol PP dan Damkar.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan tenaga fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V

### TATA KERJA

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala 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 Satuan.
- (3) Kepala Subbagian dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris, dan Kepala Seksi bertanggungjawab kepada Kepala Bidangnyanya masing-masing.
- (4) Kepala Satuan, 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.
- (5) Kepala Satuan, 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 Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi di lingkungan Satpol PP dan Damkar wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan visi dan misi dinas 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 Satuan, 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 Satuan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (9) Dalam menyampaikan laporan kepada Bupati, tembusan laporan Kepala Satuan dapat disampaikan kepada satuan organisasi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.



## Bagian Kedua

### Hal Mewakili

#### Pasal 26

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Satuan dalam batas-batas kewenangan yang dilimpahkan apabila Kepala Satuan berhalangan melaksanakan tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan melaksanakan tugas Kepala yang dimaksud pada ayat (1) Kepala dapat menunjuk salah satu Kepala Bidang untuk melaksanakan tugas Kepala sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan.
- (3) Apabila seorang pimpinan satuan organisasi 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 27

Pembiayaan Satpol PP dan Damkar berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 28

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala serta para pemangku jabatan lainnya dalam lingkungan Satpol PP dan Damkar dilakukan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Satuan 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 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cianjur Nomor 08 Tahun 2012 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Organisasi di Lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2012 Nomor 12), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



## Pasal 30

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 16 Desember 2016

BUPATI CIANJUR,

ttd.

IRVAN RIVANO MUCHTAR

Diundangkan di Cianjur  
pada tanggal 16 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN CIANJUR,



CHAERUL ANWAR

BERITA DAERAH KABUPATEN CIANJUR TAHUN 2016 NOMOR 62