



# **BUPATI PESAWARAN PROVINSI LAMPUNG**

## **PERATURAN BUPATI PESAWARAN NOMOR 10 TAHUN 2022**

### **TENTANG**

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

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI PESAWARAN,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan Ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesawaran ditetapkan oleh Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b di atas, dipandang perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pesawaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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);

5. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 283);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 Tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 590);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2021 Nomor 93 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nomor 89).

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN PESAWARAN.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pesawaran.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Pesawaran.
5. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pesawaran Tipe A.
6. Sekretaris adalah Sekretaris pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pesawaran.
7. Bidang adalah Bidang pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pesawaran.
8. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pesawaran.
9. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
10. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
11. Kelompok JF adalah Kelompok Jabatan Fungsional.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan berdasarkan keahlian dan keterampilan pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

### **BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 2**

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dipimpin oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

### **Pasal 3**

Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana kebakaran untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan.

### **Pasal 4**

Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. menyelenggarakan penyusunan program dan pelaksanaan penegakkan Perda dan Peraturan Kepala Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- b. menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan penegakkan Perda dan Peraturan Kepala Daerah;
- c. menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di daerah;
- d. menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
- e. menyelenggarakan pelaksanaan koordinasi penegakan Perda dan Peraturan Kepala Daerah serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil daerah, dan/atau aparaturnya;
- f. menyelenggarakan pengawasan terhadap masyarakat, aparaturnya, atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakkan Perda dan Peraturan Kepala Daerah;
- g. menyelenggarakan pencegahan, pengendalian, pemdaman, penyelamatan dan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran dalam daerah kabupaten;
- h. menyelenggarakan penyiapan sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- i. menyelenggarakan penyelamatan dan evakuasi pada kejadian darurat non kebakaran;
- j. menyelenggarakan standart pelayanan minima bidang kebarakaran;
- k. menyelenggarakan inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
- l. menyelenggarakan operasi pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia, selain kecelakaan dan bencana;
- m. menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran;
- n. menyelenggarakan sosialisasi pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- o. menyelenggarakan komunikasi, informasi dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat terkait pencegahan dan penanganan kebakaran;
- p. menyelenggarakan pendataan dan verifikasi faktual warga negara yang menjadi korban kebakaran dan/atau terdampak kebakaran;
- q. menyelenggarakan sistem informasi dan pelaporan kebakaran secara terintegrasi;

- r. menyelenggarakan penyajian data kebakaran; dan
- s. menyelenggarakan pelaksanaan administrasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran; dan
- t. menyelenggarakan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 5**

Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, terdiri :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
- c. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
- d. Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat;
- e. Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **BAB III SEKRETARIAT**

### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 6**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala satuan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

#### **Pasal 7**

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

#### **Pasal 8**

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi:

- a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengoordinasian kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;

- c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, pelaporan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana;
- e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan dalam pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
- g. melaksanakan fungsi lain sesuai ketentuan yang diberikan oleh Kepala Satuan.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 9**

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- c. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perlengkapan serta administrasi surat menyurat dan barang inventaris kantor.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan rencana kerja Sekretariat serta Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
  - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;
  - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi sarana dan prasarana dinas serta aset lainnya;
  - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana dan aset lainnya;
  - f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;
  - g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan dan perpustakaan;

- h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian;
- i. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun, serta pemberian penghargaan;
- j. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan daftar penilaian pekerjaan (SKP), daftar urut kepangkatan dan daftar dislokasi pegawai;
- k. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- l. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- m. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- n. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan Standar Operasional Prosedur lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- o. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan monitoring evaluasi dan pelaporan Sub Bagian; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan.

### **Pasal 11**

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, membantu Sekretaris melaksanakan koordinasi penyusunan bahan kebijakan teknis, pelayanan administrasi perencanaan dan pelaporan serta melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan program kerja Sekretariat serta Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan perencanaan dan pelaporan kegiatan perangkat daerah;
  - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan Pelaporan perangkat daerah;
  - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasi penyusunan perencanaan dan pengendalian program perangkat daerah;
  - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasi penyusunan bahan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Penyelenggaraan Anggaran (DPA), Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA), Penetapan Kinerja (PK), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), bahan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), dan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) lingkup perangkat daerah;

- f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasi dan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup perangkat daerah;
- g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengendalian kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan Standar Operasional Prosedur lingkup Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- i. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan perangkat daerah serta UPTD;
- j. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
- k. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan.

## **Pasal 12**

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas menyusun dan pengelolaan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :
  - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan dan Aset;
  - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis keuangan dan aset;
  - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengelolaan sistem akuntansi;
  - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
  - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelayanan perbendaharaan serta penyusunan neraca aset;
  - f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan dan aset;
  - g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan dan neraca aset;
  - h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan bahan laporan keuangan dan aset kegiatan anggaran pendapatan dan belanja;
  - i. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan Standar Operasional Prosedur lingkup Subbagian Keuangan dan Aset;
  - j. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup perangkat daerah;
  - k. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbagian Keuangan dan Aset;
  - l. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Sekretariat;

- m. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Keuangan dan Aset;
- n. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasi pelaksanaan administrasi keuangan dan neraca aset perangkat daerah;
- o. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- l. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan.

**BAB IV**  
**BIDANG PENEGAKAN PERUNDANG-UNDANGAN DAERAH**

**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

**Pasal 13**

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.
- (2) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Penegakan Perundang-undangan Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai fungsi :
  - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengkajian program kerja Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
  - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi penegakan peraturan perundang-undangan Daerah;
  - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengkajian bahan fasilitasi penyidikan pelanggaran Peraturan Daerah;
  - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengkajian bahan fasilitasi penindakan pelanggaran Peraturan Daerah;
  - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengoordinasian dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan Daerah;
  - f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan rencana penyuluhan dalam rangka mensosialisasikan penegakan peraturan perundang-undangan;
  - g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan program dan petunjuk teknis, membina, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan penyelidikan, penyidikan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan koordinasi dan fasilitasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesawaran;
  - i. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Penegakan Peraturan Daerah;

- j. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- k. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh kepala satuan sesuai ketentuan.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 14**

Susunan Organisasi Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terdiri atas:

- a. Kepala Seksi Pembinaan dan Penyuluhan;
- b. Kepala Seksi Pengawasan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **Pasal 15**

- (1) Kepala Seksi Pembinaan dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah.
- (2) Kepala Seksi Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan program kerja Pembinaan dan Penyuluhan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembinaan dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :
  - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan rencana kegiatan Pembinaan dan Penyuluhan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penghimpunan dan mempelajari peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis Pembinaan dan Penyuluhan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pembinaan, Pembinaan dan Penyuluhan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum;
  - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan inventarisasi dan identifikasi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati yang perlu penegakan hukum;
  - f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan dalam pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati di daerah;
  - g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan dan melaksanakan pembinaan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati kepada lembaga/badan hukum atau masyarakat;
  - h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan dan melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi pemahaman dan kepatuhan penerapan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;

- i. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan pembinaan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- j. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan dan menyusun laporan hasil pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai ketentuan.

### **Pasal 16**

- (1) Kepala Seksi Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah.
- (2) Kepala Seksi Pengawasan mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan program kerja Penyelidikan dan Penyidikan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan menyelenggarakan fungsi :
  - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan rencana kegiatan untuk pelaksanaan kegiatan pengawasan pelanggaran peraturan daerah dan peraturan bupati;
  - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan menghimpun dan mengolah data serta menyajikan informasi intensitas pelanggaran peraturan daerah dan peraturan bupati;
  - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan menyiapkan bahan, menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pengawasan warga masyarakat/badan hukum yang melakukan tindakan pelanggaran terhadap peraturan daerah dan peraturan bupati;
  - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan menyiapkan bahan, menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pengawasan pelanggaran terhadap peraturan daerah dan peraturan bupati;
  - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan operasi pengawasan gerakan disiplin pegawai tingkat Kabupaten;
  - f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan berita acara pembinaan warga masyarakat, aparaturnya atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
  - g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyelesaian pengaduan dan keluhan masyarakat terkait dengan urusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
  - h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan Mengkoordinasikan dan melaksanakan usulan pengangkatan / penghentian, pelantikan, pengambilan sumpah, pembuatan kartu tanda pengenal dan pembentukan Tim Kehormatan kode Etik PPNS;
  - i. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengoordinasian dan kerjasama dalam pengawasan pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah dengan ppns dan/atau kepolisian daerah;
  - j. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan menginventarisir dan melaksanakan pendataan penyidik pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesawaran;

- k. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, administrasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan operasional ppns;
- l. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan menyiapkan bahan dan menyusun laporan dan evaluasi kegiatan pengawasan; dan
- m. melaksanakan fungsi lainnya yang diperintahkan atasan sesuai ketentuan.

### **Pasal 17**

Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, dapat dibentuk Kelompok Substansi Jabatan Fungsional Penyelidikan dan Penyidikan.

## **BAB V**

### **BIDANG KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT**

#### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

### **Pasal 18**

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.
- (2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan program kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai fungsi:
  - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan program, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan program dan petunjuk teknis, membina, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat; d. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan menyelenggarakan fasilitasi dan pemeliharaan ketertiban umum; f. menyelenggarakan kerjasama lintas Kabupaten / Kota se Provinsi Lampung dalam rangka penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan koordinasi dengan OPD lainnya dan instansi terkait serta Kabupaten/Kota;

- f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala satuan sesuai ketentuan.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 19**

Susunan Organisasi Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, terdiri atas :

- a. Kepala Seksi Patroli dan Pengawasan;
- b. Kepala Seksi Kerjasama; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **Pasal 20**

- (1) Kepala Seksi Patroli dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Patroli dan Pengawasan mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan program kerja Patroli dan Pengawasan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Patroli dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi :
  - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan rencana kegiatan oPatroli dan Pengawasan;
  - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penghimpunan dan mengolah data serta menyajikan informasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penghimpunan, menginventarisasi, mempelajari dan mengolah data tentang peraturan perundang-undangan tentang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan penyusunan pedoman petunjuk teknis serta prosedur tetap (protap) operasional Satpol PP Kabupaten Pesawaran;
  - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan menyiapkan bahan, menyusun rencana operasi, menyiapkan personil serta sarana dan prasarana patroli dan pengawasan;
  - f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan melaksanakan pengamanan dan pengawalan Bupati dan Wakil Bupati, Tamu Pemerintah Daerah dan Tamu Negara baik secara terbuka maupun tertutup;
  - g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan melaksanakan sosialisasi patroli dan pengawasan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan melaksanakan patroli dan pengawasan dalam pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- i. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan melaksanakan pengamanan aset-aset pemerintah Kabupaten Pesawaran baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak;
- j. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan melaksanakan pengawasan dan penertiban terhadap aset daerah;
- k. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan melaksanakan deteksi dini dan analisa adanya kasus-kasus dan gerakan-gerakan yang berpotensi menimbulkan gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- l. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan pelaksanaan tugas operasional dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- m. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan dan menyusun laporan kegiatan patroli dan pengawasan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan ketentuan.

## **Pasal 21**

- (1) Kepala Seksi Kerjasama dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Kerjasama mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan program kerja Kerja Sama.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kerjasama menyelenggarakan fungsi :
  - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan rencana kegiatan kerjasama;
  - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kerjasama teknis dan operasional dengan instansi terkait, aparat penegak hukum, Kabupaten/Kota atau provinsi lain;
  - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan melaksanakan koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi dengan instansi terkait dan aparat penegak hukum, kabupaten/kota atau provinsi lain dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan melaksanakan kerjasama operasional dengan instansi terkait termasuk aparat keamanan Polri dan TNI dalam rangka penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
  - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan melaksanakan pemantauan, menginventarisasi, mengevaluasi pelaksanaan kerjasama dengan aparat penegak hukum, kabupaten/kota atau provinsi lain dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

- f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan kerjasama;
- g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan dan menyusun laporan kegiatan kerjasama ketertiban umum dan ketentraman masyarakat; dan
- h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai ketentuan.

## **Pasal 22**

Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, dapat dibentuk Kelompok Substansi Jabatan Fungsional Penyelidikan dan Penyidikan.

## **BAB VI BIDANG SUMBER DAYA APARATUR DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT**

### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

## **Pasal 23**

- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.
- (2) Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
  - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan program dan petunjuk teknis, membina, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi pengembangan sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja, Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat;
  - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan fasilitasi sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja dan PPNS;
  - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan fasilitasi Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat;
  - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja dan PPNS;
  - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan pengkajian bahan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;

- f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan pengkajian bahan koordinasi dan pendayagunaan serta pengembangan sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja dan PPNS;
- g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan pengkajian bahan koordinasi dan pendayagunaan serta pengembangan sumber daya aparatur dalam pelaksanaan kegiatan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
- h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan program dan petunjuk teknis analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional aparatur;
- i. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusun program dan petunjuk teknis, pembinaan, dan pengembangan kemampuan, keterampilan dan ketangkasan personil Satuan Polisi Pamong, perlindungan masyarakat dan pembinaan potensi masyarakat;
- j. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan koordinasi dengan instansi terkait baik pusat maupun daerah dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan dasar, pendidikan dan pengembangan sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja dan PPNS;
- k. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan menyelenggarakan kordinasi dan kerjasama program kegiatan perlindungan dan potensi masyarakat kabupaten/kota dan provinsi lain;
- l. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan mediasi, komunikasi dan fasilitasi kebijakan pengerahan sumber daya manusia dan kesiap siagaan satuan perlindungan masyarakat;
- m. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala satuan sesuai dengan ketentuan.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 24**

Susunan Organisasi Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, terdiri atas:

- a. Kepala Seksi Sumber Daya Aparatur;
- b. Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **Pasal 25**

- (1) Kepala Seksi Sumber Daya Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan program kerja Sumber Daya Aparatur.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Sumber Daya Aparatur menyelenggarakan fungsi :
- a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan program dan petunjuk teknis, membina, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi pengembangan sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja;
  - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan menyelenggarakan fasilitasi sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja dan PPNS;
  - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja dan PPNS;
  - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi dan pendayagunaan serta pengembangan sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja dan PPNS;
  - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan menyusun program dan petunjuk teknis analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional aparatur;
  - f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan menyusun program dan petunjuk teknis, pembinaan, dan pengembangan kemampuan, keterampilan dan ketangkasan personil Satuan Polisi Pamong;
  - g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait baik pusat maupun daerah dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan dasar, pendidikan dan pengembangan sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja dan PPNS;
  - h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan ketentuan.

## **Pasal 26**

- (1) Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan program kerja Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
  - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyelenggaraan penyusunan program bidang perlindungan masyarakat dan Bina Potensi Masyarakat;
  - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan, mediasi, komunikasi dan fasilitasi perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
  - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan menyelenggarakan pengkajian program dan bahan kebijakan, serta pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
  - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama program kegiatan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat kabupaten/kota dan provinsi lain;

- e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyelenggaraan mediasi, komunikasi dan fasilitasi kebijakan pengeralahan sumber daya manusia dan kesiap siagaan satuan perlindungan masyarakat dalam perlindungan masyarakat dan pengembangan potensi masyarakat;
- f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan menyelenggarakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasana perlindungan masyarakat dan pengembangan potensi masyarakat berbasis standar pelayanan minimal;
- g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan menyelenggarakan kebijakan dibidang perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
- h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai ketentuan.

### **Pasal 27**

Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat, dapat dibentuk Kelompok Substansi Jabatan Pengembangan Kapasitas.

## **BAB VII BIDANG PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN**

### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

### **Pasal 28**

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.
- (2) Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis serta melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan mempunyai fungsi :
  - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengkajian risiko, pencegahan dan mitigasi kejadian kebakaran dan penyelamatan, serta inspeksi peralatan proteksi kebakaran dalam wilayah kabupaten/kota;
  - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengkajian, penyusunan bahan dan program pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
  - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembentukan dan peningkatan kapasitas Barisan Relawan Kebakaran (BALAKAR), serta sosialisasi dan edukasi dalam pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;

- d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan, penentuan rencana operasi dan komunikasi pemadaman, serta penyelenggaraan *command center*;
- e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan pemadaman dan pengendalian kebakaran dalam wilayah kabupaten/kota, serta pemadaman dan pengendalian penanganan bahan berbahaya beracun kebakaran dalam wilayah kabupaten/kota;
- f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan penelitian dan pengujian penyebab kejadian kebakaran, dan penerbitan rekomendasi berdasarkan hasil investigasi;
- g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan tim penyelamatan dan evakuasi, penyelenggaraan penyelamatan dan evakuasi korban dan terdampak kebakaran, serta pendataan dan verifikasi faktual warga negara yang menjadi korban kebakaran, dan terdampak kebakaran;
- h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan tim penyelamatan dan evakuasi, penyelenggaraan penyelamatan dan evakuasi pada kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat non-kebakaran lainnya, serta pendataan verifikasi faktual warga negara yang menjadi korban dan terdampak kondisi membahayakan manusia dan/atau darurat non-kebakaran; dan
- i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai ketentuan.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 29**

Susunan Organisasi Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, terdiri atas:

- a. Kepala Seksi Pemadaman dan Penyelamatan;
- b. Kepala Seksi Sarana Prasarana, Informasi dan Pengolahan Data; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **Pasal 30**

- (1) Kepala Seksi Pemadaman dan Penyelamatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.
- (2) Kepala Seksi Pemadaman dan Penyelamatan mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan program kerja Pencegahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemadaman dan Penyelamatan menyelenggarakan fungsi :
  - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyelenggaraan operasi pemadaman dan pengendalian kebakaran dalam wilayah kabupaten/kota;

- b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pemadaman, penyelamatan dan pengendalian penanganan bahan berbahaya beracun kebakaran di wilayah kabupaten/kota;
- c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyelenggaraan layanan respon cepat (*response time*) penanggulangan dan pengendalian kebakaran dan penyelamatan di wilayah kabupaten/kota;
- d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyelenggaraan operasi penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran dan terdampak kebakaran pada kejadian kebakaran dalam wilayah kabupaten/kota;
- e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan melakukan pendataan dan verifikasi faktual warga negara yang menjadi korban kebakaran dan terdampak kebakaran;
- f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyelenggaraan penyelamatan dan evakuasi pada kejadian darurat non kebakaran;
- g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyelenggaraan standart pelayanan minimal bidang Pemadaman dan Penyelamatan;
- h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan menyelenggarakan operasi pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia, selain kecelakaan dan bencana;
- i. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh kepala bidang sesuai ketentuan.

### **Pasal 31**

- (1) Kepala Seksi Sarana Prasarana Informasi dan Pengolahan Data dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.
- (2) Kepala Seksi Sarana Prasarana Informasi dan Pengolahan Data mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan program kerja Pemadaman, Penyelamatan, dan Sarana Prasarana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Sarana Prasarana Informasi dan Pengolahan Data menyelenggarakan fungsi :
  - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyelenggaraan penyediaan sarana prasarana operasi pemadaman dan pengendalian kebakaran dalam wilayah kabupaten;
  - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan madaman dan pengendalian sarana prasarana penanganan bahan berbahaya beracun kebakaran di wilayah kabupaten;
  - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyelenggaraan analisis kebutuhan identifikasi, standarisasi dan inventarisasi sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan, alat pelindung diri petugas dan sarana prasarana pemadam kebakaran bagi kelompok masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;

- d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyelenggaraan fasilitasi pengadaan dan peningkatan kemampuan teknis penggunaan sarana prasarana pemadam kebakaran, alat pelindung diri petugas dan sarana prasarana pemadam kebakaran bagi kelompok masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyelenggaraan pengadaan dan pendistribusian sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan, alat perlindungan diri petugas, dan sarana prasarana pemadam kebakaran bagi masyarakat;
- f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan sistem informasi kebakaran dan penyelamatan secara terintegrasi antara pusat, provinsi, kabupaten/kota;
- g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengolahan dan penyajian data kebakaran dan penyelamatan;
- h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan verifikasi data dan laporan kebakaran dan penyelamatan;
- i. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pemantauan, pengawasan dan evaluasi penggunaan sarana prasarana pemadam kebakaran, alat pelindung diri petugas dan sarana prasarana pemadam kebakaran bagi kelompok masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- j. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- k. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh kepala bidang sesuai ketentuan.

### **Pasal 32**

Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, dapat dibentuk Kelompok Substansi Jabatan Pencegahan.

## **BAB VIII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

### **Pasal 33**

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Satuan Polisi Pamong Paraja dan Pemdam Kebakaran dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 34**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 35**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Pasal 22, Pasal 27 dan Pasal 32 terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub-koordinator sesuai dengan kelompok substansi jabatan fungsional unit kerja.

- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Kepala Unit Kerja dalam koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan kepala perangkat daerah.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah berdasarkan pedoman peraturan perundang-undangan.

## **BAB IX TATA KERJA**

### **Pasal 36**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 37**

Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 38**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pesawaran dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 39**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gedong Tataan  
Pada tanggal 3 Januari 2022

**BUPATI PESAWARAN,**

ttd.

**DENDI RAMADHONA K.**

Diundangkan di Gedong Tataan  
Pada tanggal 3 Januari 2022

**Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN,**

ttd.

**SYUKUR**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2022 NOMOR 499**

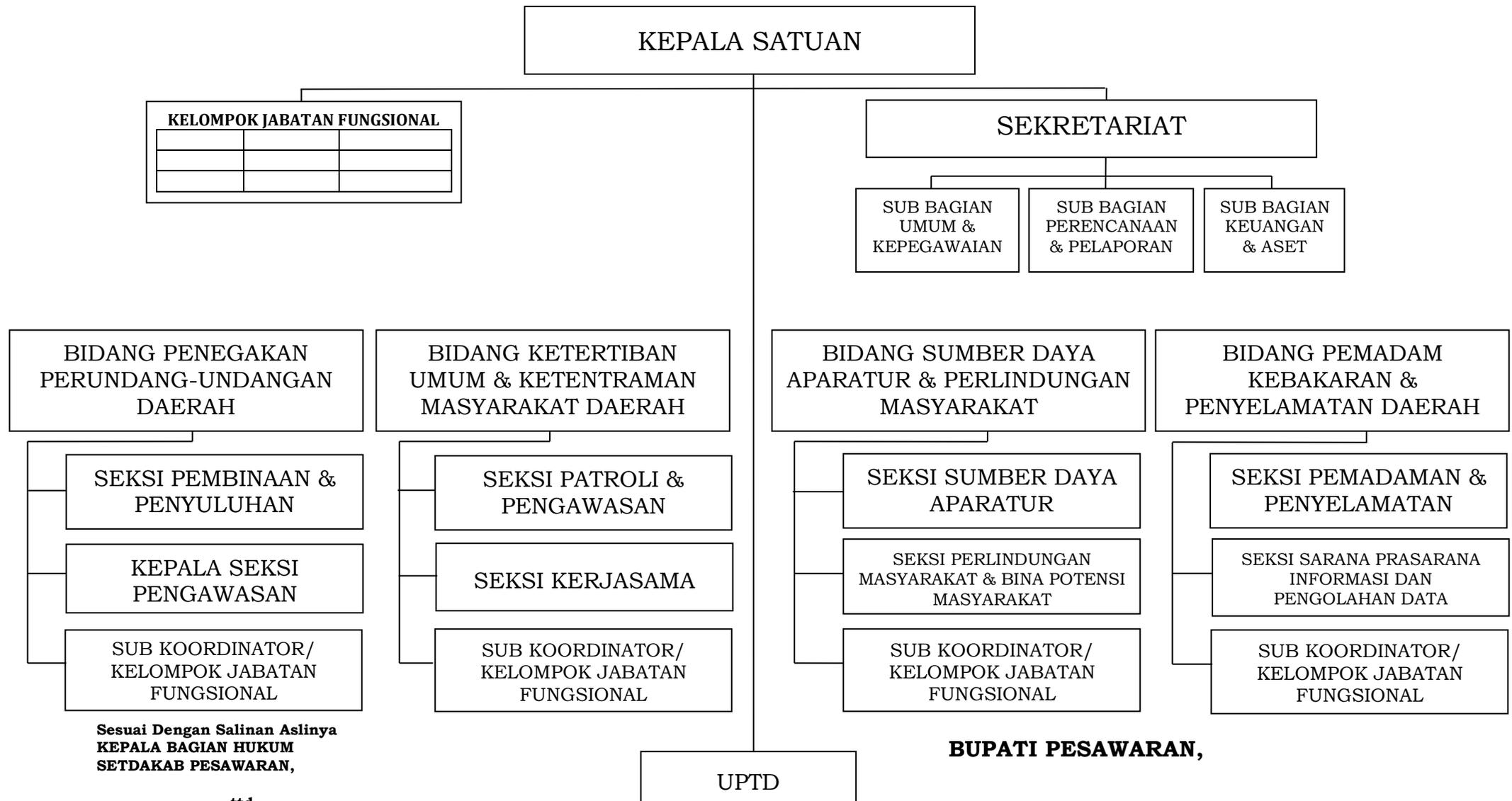
**Sesuai Dengan Salinan Aslinya**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**SETDAKAB PESAWARAN,**

ttd.

**RIZKI SETIAWAN, S.H., M.H.**  
**Penata Tk. I**  
**NIP. 19840919 201101 1 006**

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM  
KEBAKARAN KABUPATEN PESAWARAN

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PESAWARAN  
NOMOR 10 TAHUN 2022  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN PESAWARAN



Sesuai Dengan Salinan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDAKAB PESAWARAN,

ttd.

**RIZKI SETIAWAN, S.H., M.H.**  
Penata Tk. I  
NIP. 19840919 201101 1 006

**BUPATI PESAWARAN,**

ttd.

**DENDI RAMADHONA K.**