



BUPATI BANGKA
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

SALINAN
PERATURAN BUPATI BANGKA
NOMOR 53 TAHUN 2019

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TIPE A
KABUPATEN BANGKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bangka, maka perlu ditinjau kembali terhadap Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Satuan Polisi Pamong Praja Tipe A Kabupaten Bangka;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Satuan Polisi Pamong Praja Tipe A Kabupaten Bangka;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55) Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2016 Nomor 6 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 3 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2019 Nomor 2 Seri D);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bangka.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bangka.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka.
6. Satuan Polisi Pamong Praja, yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Tipe A Kabupaten Bangka.
7. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, yang selanjutnya disebut Kepala Satpol PP adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Tipe A Kabupaten Bangka.
8. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.

10. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur Pelaksana Operasional Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Tipe A Kabupaten Bangka.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pangan dan Pertanian Tipe A Kabupaten Bangka.
12. Kecamatan adalah perangkat daerah yang bersifat kewilayahan yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa atau sebutan lain dan kelurahan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Satpol PP merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan perlindungan masyarakat serta pemadam kebakaran.
- (2) Satpol PP dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satpol PP Tipe A terdiri dari :
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah membawahi :
 1. Seksi Pengawasan;
 2. Seksi Pembinaan dan Penyuluhan; dan
 3. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
 - d. Bidang Ketertiban Umum, Ketenteraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat membawahi :
 1. Seksi Operasi dan Pengendalian;
 2. Seksi Pengamanan Dalam; dan
 3. Seksi Perlindungan Masyarakat.
 - e. Bidang Pemadam Kebakaran membawahi :
 1. Seksi Pencegahan Kebakaran;
 2. Seksi Penanggulangan Kebakaran; dan
 3. Seksi Investigasi dan Pendataan Kebakaran.
 - f. Bidang Pengembangan Kapasitas Personil membawahi :
 1. Seksi Pendidikan Dasar dan Kesamaptaan;
 2. Seksi Pengembangan Kapasitas; dan
 3. Seksi Peningkatan Disiplin Personil.

- g. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Satpol PP Tipe A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Bagian Kesatu

Tugas

Pasal 4

Satpol PP mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang penegakan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran yang menjadi kewenangan Daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan/didelegasikan kepada Daerah.

Bagian Kedua

Fungsi

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Satpol PP Tipe A mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang penegakan perundang-undangan Daerah, ketertiban umum, ketentraman masyarakat, sumber daya aparatur perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penegakan perundang-undangan Daerah, ketertiban umum, ketentraman masyarakat, sumber daya aparatur, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penegakan perundang-undangan Daerah, ketertiban umum, ketentraman masyarakat, sumber daya aparatur, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran;
- d. pelaksanaan administrasi Satpol PP sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pembinaan UPT; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan penegakan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran.

Bagian Ketiga

Kewenangan

Pasal 6

Dalam penyelenggaraan fungsinya, Satpol PP mempunyai kewenangan :

- a. pelaksanaan tindakan penertiban non yustisial terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- b. penindakan warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pembinaan dan pemberdayaan kapasitas penyelenggaraan perlindungan masyarakat;

- d. pelaksanaan tindakan penyelidikan dan penyidikan terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- e. pelaksanaan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati; dan
- f. pelaksanaan tindakan pemadaman kebakaran pada suatu wilayah di Daerah.

BAB IV
PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 7

- (1) Kepala Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, merumuskan sasaran, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan seluruh kegiatan di bidang penegakan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran sesuai dengan kewenangannya serta melakukan pembinaan terhadap UPT.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satuan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan teknis dalam rangka mendukung kelancaran tugas-tugas di bidang penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran;
 - b. penyusunan program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - c. pelaksanaan program kerja sesuai dengan bidang dan tugasnya;
 - d. penyelenggaraan pelayanan di bidang penegakan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran yang menjadi wewenang dan tanggungjawabnya;
 - e. penyelenggaraan sosialisasi dan informasi serta penanganan pengaduan di bidang penegakan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran;
 - f. penyelenggaraan kesekretariatan meliputi pengelolaan urusan umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan serta perencanaan dan pelaporan;
 - g. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi di bidang penegakan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran sesuai dengan kewenangan;
 - h. pembinaan pelaksanaan tugas-tugas di bidang penegakan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran, kesekretariatan dan pembinaan UPT;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja Satpol PP;

- j. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- k. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Satpol PP yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satpol PP.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas memimpin Sekretariat, mengoordinasikan membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang kesekretariatan yang meliputi, penyiapan bahan penyusunan program, penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan keuangan dan pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan bidang-bidang.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka mendukung kelancaran tugas-tugas di bidang kesekretariatan yang meliputi penyusunan program kerja, penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan keuangan, koordinasi penyusunan program, pelaporan dan evaluasi;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Satpol PP serta memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan Satpol PP;
- c. penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Satpol PP;
- d. penyiapan peraturan perundang-undangan di bidang penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- e. penyelenggaraan urusan tata usaha kantor, rumah tangga/perlengkapan dan urusan kepegawaian, aset di lingkungan Satpol PP;
- f. pengoordinasian penyusunan produk hukum di bidang Satpol PP;
- g. penyusunan data, evaluasi dan penyiapan laporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan statistik dan dokumentasi di lingkungan Satpol PP;
- h. penyiapan bahan pembinaan, pengendalian di bidang kesekretariatan;
- i. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Satpol PP tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Penjabaran tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 adalah sebagai berikut :

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana, program dan anggaran pada Satpol PP;

- b. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, aset, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Satpol PP;
- c. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Satpol PP;
- d. mengoordinasikan dan menyusun produk hukum di bidang penegakan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran;
- e. menyelenggarakan pengelolaan barang milik Daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
- f. mengoordinasikan dan mengelola data dan informasi untuk penyusunan perencanaan dan pelaporan kegiatan Satpol PP;
- g. menyiapkan rancangan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta menyiapkan laporan capaian kinerja Satpol PP sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi surat-menyurat, kerumahtanggaan dan keprotokolan;
- i. mengoordinasikan pengelolaan arsip, dokumen dan barang/perengkapan serta Barang Milik Daerah (BMD);
- j. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi dan pembinaan pegawai;
- k. mengoordinasikan pengelolaan urusan keuangan meliputi penyiapan bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja, perbendaharaan, verifikasi, pembukuan, pelaporan dan pertanggungjawabannya;
- l. mengoordinasikan pengelolaan hubungan masyarakat, informasi dan pengaduan pelayanan di bidang penegakan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran;
- m. melakukan monitoring dan evaluasi kinerja kesekretariatan;
- n. mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (P2KP);
- o. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Satpol PP tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Sekretariat membawahi :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Satpol PP.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan melakukan uraian tugas terdiri atas :
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;

- b. mengumpulkan dan melakukan sistematisasi data untuk bahan penyusunan perencanaan dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Satpol PP;
- c. melakukan pengumpulan dan pengolahan data, penyajian data dan informasi serta menganalisis data laporan pelaksanaan kegiatan Satpol PP;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan;
- e. menghimpun dan menyiapkan bahan analisis, evaluasi serta melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan perencanaan dan pelaporan Satpol PP;
- f. melakukan koordinasi horizontal dan vertikal serta lintas bidang dalam rangka penyusunan laporan pelaksanaan perencanaan, pelaporan dan evaluasi tugas Satpol PP;
- g. menyusun rancangan laporan capaian kinerja bulanan dan semesteran dan tahunan Dinas;
- h. menyiapkan rancangan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) serta menyiapkan laporan capaian kinerja Satpol PP sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. menyiapkan administrasi dan menyusun rancangan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), dan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Satpol PP;
- j. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang penegakan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran;
- k. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang penegakan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadaman kebakaran;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- m. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan penyusunan organisasi, tata laksana dan reformasi birokrasi, urusan kepegawaian, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik serta urusan tata usaha.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melakukan uraian tugas terdiri atas :
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan urusan surat masuk dan keluar, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, kepegawaian dan keamanan kantor serta kenyamanan kerja;

- c. menghimpun dan mengelola bahan dan data kepegawaian Jabatan Fungsional Umum (JFU)/Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) yang meliputi pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, promosi, mutasi, cuti, askes, taspen dan lain-lain;
- d. menyiapkan bahan terkait pelaksanaan perjalanan dinas dan keprotokolan;
- e. melaksanakan urusan yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai beserta keluarga seperti restitusi pengobatan, taspen dan lain-lain;
- f. menyiapkan bahan perencanaan dan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia;
- g. menyiapkan administrasi pengaturan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan lingkungan kantor;
- h. mengendalikan surat masuk dan surat keluar;
- i. mengendalikan arsip aktif;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- k. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan urusan keuangan dan pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD).
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan melakukan uraian tugas terdiri atas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan dan fasilitasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - c. menyelenggarakan administrasi pembukuan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. mempersiapkan bahan pertanggungjawaban dan menyiapkan bahan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. memelihara dan menyimpan bukti dan dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban;
 - g. melaksanakan administrasi barang dan perlengkapan kantor;
 - h. menyiapkan bahan administrasi pengadaan, penyaluran dan pemakaian, penggunaan dan penghapusan barang dan perlengkapan;
 - i. menyiapkan bahan administrasi penggunaan dan pemakaian kendaraan operasional;
 - j. mempersiapkan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);

- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- l. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

Pasal 15

Bidang Penegakan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Satpol PP dalam menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas di bidang pembinaan, penyuluhan, pengawasan penegakan Peraturan Daerah, penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan penyusunan rencana dan program kerja penegakan peraturan perundang-undangan Daerah;
- b. penyiapan rumusan pedoman supervisi dan kebijakan teknis pelaksanaan penegakan peraturan perundang-undangan Daerah;
- c. penyiapan kajian bahan fasilitasi penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- d. penyelenggaraan fasilitasi penegakan peraturan perundang-undangan Daerah;
- e. penyiapan rumusan bahan koordinasi penyelenggaraan peraturan perundang-undangan Daerah;
- f. penyiapan rumusan bahan penyelidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan Daerah;
- g. penyiapan rumusan kebijakan teknis bentuk dan jenis pelanggaran peraturan perundang-undangan Daerah;
- h. penyiapan rumusan teknis operasional penyelidikan dan penyidikan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan Daerah;
- i. penyiapan rumusan pembinaan operasional pelaksanaan tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- j. pelaksanaan fasilitasi sekretariat Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- k. penyiapan rumusan penyusunan bahan fasilitasi dan pembinaan operasional pelaksanaan tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- l. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas penegakan peraturan perundang-undangan Daerah;
- m. pelaporan pelaksanaan tugas penegakan peraturan perundang-undangan Daerah;
- n. pelaksanaan koordinasi dan kemitraan dengan unit kerja/instansi /lembaga atau pihak ketiga dibidang penegakan peraturan perundang-undangan Daerah;

- o. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Satpol PP tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah membawahi :

- a. Seksi Pengawasan;
- b. Seksi Pembinaan dan Penyuluhan; dan
- c. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang Pengawasan.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan melakukan uraian tugas terdiri atas :
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Pengawasan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan dan pengolahan bahan pengawasan peraturan perundang-undangan Daerah;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pengawasan peraturan perundang-undangan Daerah;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan penegakan peraturan perundang-undangan Daerah;
 - e. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah;
 - f. mengelola data pengawasan penegakan peraturan perundang-undangan Daerah;
 - g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas pengawasan peraturan perundang-undangan Daerah;
 - h. melaksanakan koordinasi pengawasan peraturan perundang-undangan Daerah dengan bidang lain di lingkungan Satpol PP dan unit kerja lainnya di luar Satpol PP;
 - i. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang Pembinaan dan Penyuluhan.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Penyuluhan melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Pembinaan dan Penyuluhan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan dan pengolahan bahan pembinaan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan Daerah;

- c. menyiapkan bahan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pembinaan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan Daerah;
- d. melaksanakan sosialisasi terhadap kebijakan dan peraturan perundang-undangan Daerah;
- e. mengelola data pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan Daerah;
- f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Pembinaan dan Penyuluhan;
- g. melaksanakan koordinasi pembinaan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan Daerah dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satpol PP;
- h. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang Penyelidikan dan Penyidikan.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyelidikan dan Penyidikan melakukan uraian tugas terdiri atas :
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
 - b. menyiapkan dan mengelola bahan penyusunan dan pengolahan data kegiatan penyelidikan dan penyidikan penyelenggaraan peraturan perundang-undangan Daerah;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan Daerah;
 - d. melaksanakan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan Daerah;
 - e. menghimpun dan mengelola data hasil penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan Daerah;
 - f. melakukan analisa dan evaluasi terhadap jenis dan bentuk pelanggaran;
 - g. melakukan penetapan bentuk dan jenis pelanggaran peraturan perundang-undangan Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - h. melaksanakan operasional fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 - i. melaksanakan koordinasi teknis penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran peraturan perundang-undangan Daerah dengan institusi terkait di wilayah Daerah;
 - j. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas penyelidikan dan penyidikan penegakan peraturan perundang-undangan Daerah;
 - k. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan

1. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 21

Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Satpol PP dalam menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas di bidang operasional dan pengendalian, pengamanan dalam dan perlindungan masyarakat.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan penyusunan rencana dan program kerja ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat;
- b. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat;
- c. penyelenggaraan pelaksanaan ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat;
- d. penyiapan rumusan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat;
- e. penyiapan rumusan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat;
- f. penyiapan rumusan teknis pengendalian operasional Satpol PP;
- g. penyiapan rumusan tugas operasional Satpol PP di wilayah Daerah;
- h. penyiapan rumusan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Daerah;
- i. penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pimpinan Daerah dan pejabat lainnya;
- j. penetapan rumusan pelaksanaan fasilitasi dan patroli ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- k. penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan gedung-gedung milik Pemerintah Daerah;
- l. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat;
- m. pelaporan pelaksanaan tugas ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan perlindungan masyarakat;
- n. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/ instansi/ lembaga atau pihak ketiga di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- o. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Satpol PP tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan

- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat membawahi :

- a. Seksi Operasi dan Pengendalian;
- b. Seksi Pengamanan Dalam; dan
- c. Seksi Perlindungan Masyarakat.

Pasal 24

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang Operasi dan Pengendalian.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi dan Pengendalian melakukan uraian tugas terdiri atas :
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Operasi dan Pengendalian;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi dan pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - c. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kegiatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - d. melaksanakan pengamanan, pengawalan perjalanan/ kunjungan dinas Bupati, tamu pemerintah Daerah dan tamu Negara;
 - e. melaksanakan pengamanan dan penjagaan kegiatan yang diselenggarakan pemerintah daerah;
 - f. melaksanakan patroli ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - g. melaksanakan penataan personil di lapangan;
 - h. melaksanakan pelaporan kegiatan personil baik pengamanan, pengawalan, penertiban dan kegiatan lainnya;
 - i. melakukan identifikasi kebutuhan peralatan dan perlengkapan personil pada kegiatan operasional lapangan;
 - j. melaksanakan koordinasi teknis operasional terhadap pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan Daerah dengan institusi terkait;
 - k. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap dampak operasional pengendalian ketentraman dan ketertiban umum;
 - l. melaksanakan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga pada kegiatan Pemerintah Daerah;
 - m. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - n. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

- (1) Seksi Pengamanan Dalam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang Pengamanan Dalam.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengamanan Dalam melakukan uraian tugas terdiri atas :
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Pengamanan Dalam;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi serta pelaksanaan Pengamanan Dalam;
 - c. melaksanakan operasional pengamanan sarana dan prasarana gedung pemerintahan Daerah;
 - d. melaksanakan pengawasan dan penertiban penggunaan/pemakaian aset Daerah;
 - e. melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan Pengamanan Dalam dengan instansi terkait;
 - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Pengamanan Dalam;
 - g. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang Perlindungan Masyarakat.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Masyarakat melakukan uraian tugas terdiri atas :
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Perlindungan Masyarakat;
 - b. melaksanakan kegiatan pelatihan untuk pengembangan sumber daya manusia dan potensi perlindungan masyarakat sesuai tugas dan fungsi perlindungan masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, sinkronisasi dan harmonisasi data dan informasi yang berkaitan dengan Seksi Perlindungan Masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan prosedur tetap, petunjuk teknis dan pelaksana satuan perlindungan masyarakat serta pengamanan swakarsa;
 - e. melaksanakan pendataan anggota satuan perlindungan masyarakat;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat;
 - g. melaksanakan kegiatan peningkatan pengetahuan bagi Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - h. melaksanakan kegiatan pengembangan keterampilan masyarakat di bidang perlindungan masyarakat;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait dan seluruh unsur masyarakat dalam bidang perlindungan masyarakat;
 - j. melaksanakan pengarahan dan pengendalian perlindungan masyarakat guna menghadapi bencana sesuai dengan tingkatan keadaan;

- k. melaksanakan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang perlindungan masyarakat;
- l. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pemadaman Kebakaran

Pasal 27

Bidang Pemadaman kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Satpol PP dalam menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas Pencegahan Kebakaran, Penanggulangan Kebakaran, Investigasi dan Pendataan Kebakaran.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Pemadaman kebakaran mempunyai fungsi :

- a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja bidang pemadaman kebakaran;
- b. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pemadaman kebakaran;
- c. penyelenggaraan pelaksanaan pemadaman kebakaran;
- d. penetapan rumusan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi pemadaman kebakaran;
- e. penetapan rumusan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan pemadaman kebakaran serta kerjasama operasional;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga dan instansi lain terkait bidang pemadaman kebakaran;
- g. penetapan rumusan teknis pengendalian operasional pemadaman kebakaran;
- h. penetapan rumusan kebijakan, sinkronisasi dan harmonisasi data dan informasi yang berkaitan dengan Investigasi dan Pendataan Kebakaran;
- i. penetapan rumusan tugas operasional pemadaman kebakaran di wilayah Daerah;
- j. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bidang pemadaman kebakaran;
- k. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas pemadaman kebakaran;
- l. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pemadaman kebakaran;
- m. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Satpol PP tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 29

Bidang Pemadaman kebakaran membawahi :

- a. Seksi Pencegahan Kebakaran;
- b. Seksi Penanggulangan Kebakaran; dan
- c. Seksi Investigasi dan Pendataan Kebakaran.

Pasal 30

- (1) Seksi Pencegahan Kebakaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang Pencegahan Kebakaran.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan Kebakaran melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas :
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Pencegahan Kebakaran;
 - b. melaksanakan bimbingan peningkatan pengetahuan pencegahan dan sikap terhadap resiko kebakaran;
 - c. menyusun bahan rumusan kebijakan dan panduan penanganan pencegahan kebakaran;
 - d. melaksanakan penyusunan bimbingan dan pembinaan serta pelatihan pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 - e. menyusun bahan rumusan kebijakan di bidang pemberdayaan dan peningkatan masyarakat terhadap pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 - f. menyusun dan melaksanakan penyuluhan, pendidikan dan pelatihan gladi/simulasi sistem dan mekanisme pencegahan kebakaran bagi masyarakat, instansi pemerintah dan swasta;
 - g. menyusun pemetaan daerah rawan kebakaran;
 - h. melaksanakan Inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
 - i. melaksanakan evaluasi dan analisis pelaporan pelaksanaan tugas;
 - j. melaksanakan koordinasi penanganan pencegahan kebakaran dengan sub unit kerja lainnya;
 - k. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 31

- (1) Seksi Penanggulangan Kebakaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang Penanggulangan Kebakaran.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penanggulangan Kebakaran melakukan uraian tugas terdiri atas :
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Penanggulangan Kebakaran;
 - b. menyusun bahan rumusan kebijakan mekanisme sistem penanggulangan kebakaran;
 - c. menyusun bahan rumusan kebijakan prosedur tetap penanganan dan penanggulangan Kebakaran;

- d. melaksanakan operasional penanganan kejadian kebakaran;
- e. melakukan penyelamatan dan evakuasi para korban kebakaran ke tempat yang aman;
- m. melaksanakan evaluasi dan analisis pelaporan pelaksanaan tugas;
- n. melaksanakan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga;
- f. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

- (1) Seksi Investigasi dan Pendataan Kebakaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang Investigasi dan Pendataan Kebakaran.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Investigasi dan Pendataan Kebakaran melakukan uraian tugas terdiri atas:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Investigasi dan Pendataan Kebakaran;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan prosedur tetap, petunjuk teknis dan pelaksana investigasi, data dan penggunaan sarana prasarana Pemadam Kebakaran (Damkar);
 - c. melaksanakan investigasi terhadap kejadian kebakaran;
 - d. melaksanakan pendataan wilayah kebakaran dan sarana prasarana Pemadam Kebakaran;
 - e. melaksanakan pemeriksaan peralatan perlindungan kebakaran;
 - f. melaksanakan kegiatan peningkatan pengetahuan internal bagi anggota Pemadam Kebakaran (Damkar) terkait investigasi, pendataan dan sarana prasarana Pemadam Kebakaran (Damkar);
 - g. melaksanakan pengarahan dan pengendalian sarana prasarana Damkar dalam menghadapi bencana sesuai dengan tingkatan keadaan;
 - h. melaksanakan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga;
 - i. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pengembangan Kapasitas Personil

Pasal 33

Bidang Pengembangan Kapasitas Personil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Satpol PP dalam menyiapkan perumusan kebijakan operasional, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas pendidikan dasar dan kesamaptaan, pengembangan kapasitas dan peningkatan disiplin Personil Satpol PP dan Pemadam Kebakaran.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bidang Pengembangan Kapasitas Personil mempunyai fungsi :

- a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan sumber daya aparatur Satpol PP serta pelaksanaan, mediasi, komunikasi dan fasilitasi Bidang Pengembangan Kapasitas Personil;
- b. penetapan rumusan kebijakan penyusunan dan fasilitasi pengembangan sumber daya aparatur, pelatihan dasar dan kesemaptaan, peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dan peningkatan disiplin personil Satpol PP dan pemadam kebakaran;
- c. penetapan rumusan kebijakan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pengembangan sumber daya aparatur, pelatihan dasar dan kesemaptaan, peningkatan kapasitas dan peningkatan disiplin personil Satpol PP dan pemadam kebakaran;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga dan instansi terkait di Bidang Pengembangan Kapasitas Personil Satpol PP dan pemadam kebakaran;
- e. penetapan rumusan kebijakan peningkatan kemampuan dan wawasan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Bidang Pengembangan Kapasitas Personil;
- g. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan Kapasitas Personil;
- h. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan Kapasitas Personil;
- i. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Satpol PP tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 35

Bidang Pengembangan Kapasitas Personil membawahi :

- a. Seksi Pelatihan Dasar dan Kesemaptaan;
- b. Seksi Pengembangan Kapasitas; dan
- c. Seksi Peningkatan Disiplin Personil.

Pasal 36

- (1) Seksi Pelatihan Dasar dan Kesemaptaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang Pelatihan Dasar dan Kesemaptaan.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelatihan Dasar dan Kesemaptaan melakukan uraian tugas terdiri atas :
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Pelatihan Dasar dan Kesemaptaan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan pelaksanaan dalam penggunaan Pelatihan Dasar dan Kesemaptaan;
 - c. melaksanakan Pelatihan Dasar dan Kesemaptaan bagi personil Satpol PP dan pemadam kebakaran;
 - d. melaksanakan pelatihan formal sesuai peraturan yang berlaku di Satpol PP dan pemadam kebakaran;

- e. melaksanakan kegiatan pembinaan kebugaran personil Satpol PP dan pemadam kebakaran;
- f. melaksanakan ujian samapta secara berkala bagi personil Satpol PP dan pemadam kebakaran;
- g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pelatihan Dasar dan Kesamaptaan;
- h. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 37

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang Pengembangan Kapasitas.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Kapasitas melakukan uraian tugas terdiri atas :
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Pengembangan Kapasitas;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengembangan sumber daya aparatur dan peningkatan kapasitas sumber daya personil Satpol PP dan pemadam kebakaran;
 - c. melakukan pengumpulan, analisa data dan penyusunan petunjuk teknis untuk bahan pengembangan sumber daya personil;
 - d. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan pelaksanaan pendidikan pelatihan teknis fungsional;
 - e. melakukan pengumpulan dan penganalisaan data terkait jabatan fungsional Satpol PP dan pemadam kebakaran;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait pengembangan sumber daya aparatur, pengembangan teknis fungsional dan peningkatan kapasitas sumber daya personil Satpol PP dan pemadam kebakaran;
 - g. melaksanakan pelatihan non formal sesuai dengan kebutuhan di lapangan bagi personil Satpol PP dan pemadam kebakaran;
 - h. melaksanakan pembinaan, pelatihan dan pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 - i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Kapasitas;
 - j. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 38

- (1) Seksi Peningkatan Disiplin Personil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang Peningkatan Disiplin Personil.

- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Disiplin Personil melakukan uraian tugas pekerjaan terdiri atas :
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada Seksi Peningkatan Disiplin Personil;
 - b. menyusun bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis dan fasilitasi dalam pelaksanaan tugas di Seksi Peningkatan Disiplin Personil;
 - c. melaksanakan pendampingan kegiatan Personil di lapangan;
 - d. melaksanakan pembinaan terhadap disiplin personil di lapangan;
 - e. melaksanakan penindakan terhadap pelanggaran disiplin personil di lapangan;
 - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas peningkatan disiplin personil;
 - g. melaksanakan koordinasi peningkatan disiplin dengan sub unit lain di lingkungan Satpol PP;
 - h. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 39

- (1) UPT Satpol PP mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Satpol PP yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa kecamatan.
- (2) UPT Satpol PP sebagaimana dimaksud ayat (1) dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (3) UPT Satpol PP dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP dan secara operasional melakukan koordinasi dengan Camat.
- (4) UPT Satpol terdiri dari Kepala UPT dan Sub Bagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional yang dapat ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 40

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang koordinator mempunyai tugas melaksanakan kegiatan fungsional di bidang masing-masing sesuai dengan keahliannya.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugasnya dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Satuan.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 41

- (1) Kepala Satpol PP merupakan jabatan eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III/a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III/b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT merupakan jabatan struktural eselon IV/a atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala Subbagian Tata Usaha merupakan jabatan struktural eselon IV/b atau jabatan pengawas.

Pasal 42

Pengangkatan dalam jabatan dan penetapan pegawai dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 43

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Satpol PP bertanggungjawab langsung kepada Bupati, sedangkan pertanggungjawaban administratif melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (3) Setiap Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (4) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing.
- (6) Apabila Kepala Satpol PP berhalangan di dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Satpol PP dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakilinya.
- (7) Hubungan antara Kepala Satpol PP dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.

Pasal 44

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang di perlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang di terima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Tipe A Kabupaten Bangka (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2016 Nomor 65) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungailiat
pada tanggal 19 Agustus 2019
BUPATI BANGKA,

Cap/dto

MULKAN

Diundangkan di Sungailiat
Pada tanggal 19 Agustus 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA,

Cap/dto

AKHMAD MUKHSIN

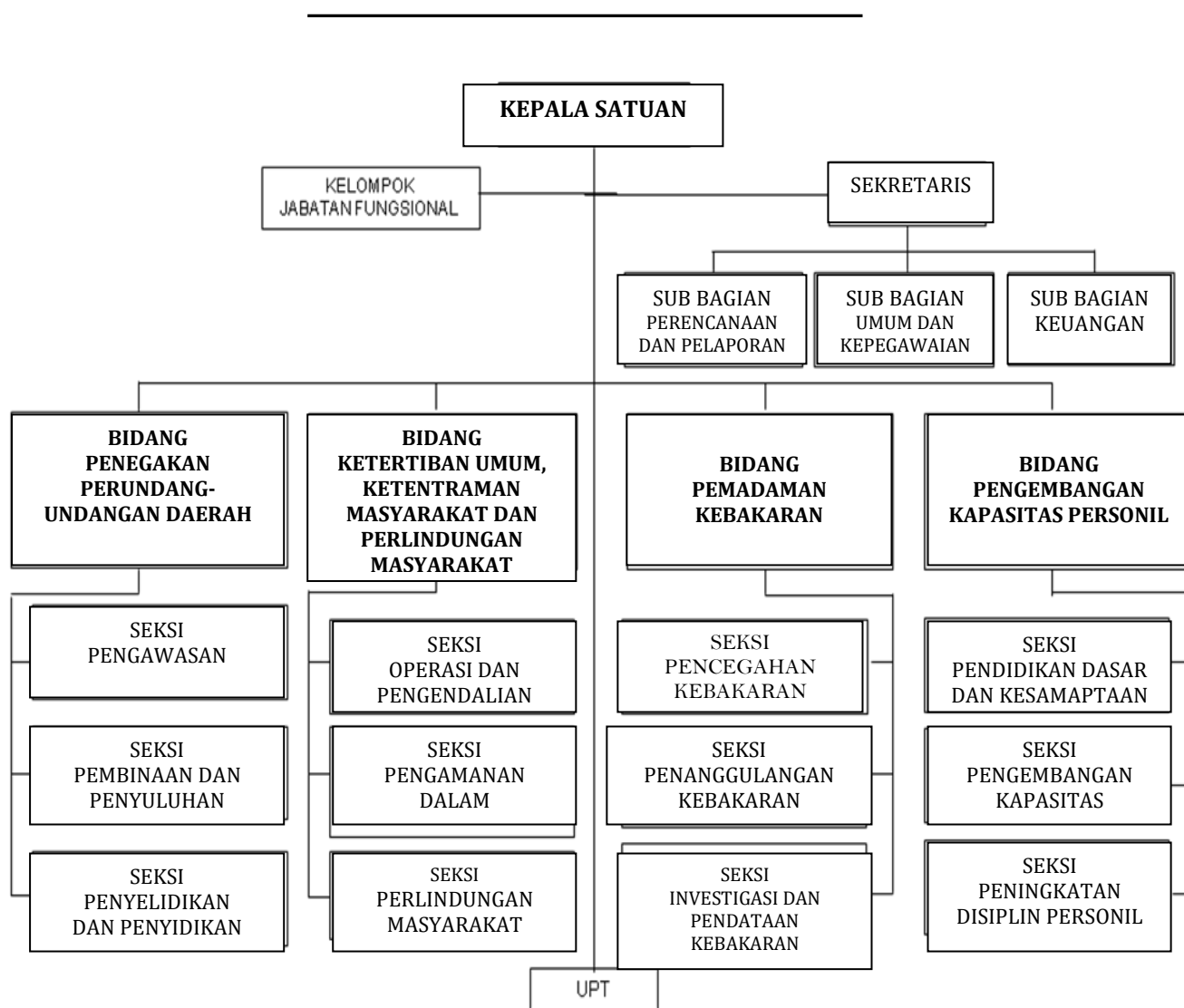
Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

Cap/dto

TIAMAN FAHRUL ROZI, SH. MH
PEMBINA TK I
NIP. 19660608 198603 1 004

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BANGKA
 NOMOR 53 TAHUN 2019
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI
 PAMONG PRAJA TIPE A KABUPATEN
 BANGKA

SUSUNAN ORGANISASI
 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TIPE A
 KABUPATEN BANGKA



BUPATI BANGKA,

Cap/dto

MULKAN