



SALINAN

**BUPATI SIGI
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SIGI
NOMOR 33 TAHUN 2022**

TENTANG

**TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIGI,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Sigi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah, maka tugas dan fungsi serta tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran perlu dilakukan penyesuaian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Sigi di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4873);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 6402);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Nomor 96) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Nomor 123);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
2. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Sigi.
3. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
4. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
5. Subkoordinator adalah pejabat fungsional yang melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
6. Daerah adalah Daerah Kabupaten Sigi.
7. Bupati adalah Bupati Sigi.
8. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sigi.
10. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Sigi.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, terdiri atas:

- a. Kepala Satuan;
- b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Subbagian Kepegawaian dan Umum.
- c. Bidang Pembinaan Masyarakat, terdiri atas:
 1. Seksi Kewaspadaan Dini;
 2. Seksi Bimbingan dan Penyuluhan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, terdiri atas:
 1. Seksi Operasional Pengendalian;
 2. Seksi Ketertiban Umum; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- e. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, terdiri atas:
 1. Seksi Penegakan;
 2. Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- f. Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat, terdiri atas:
 1. Seksi Pelatihan dan Mobilisasi;
 2. Seksi Pemadam Kebakaran; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- g. Unit Pelaksana Satpol PP; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 3

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - d. pelaksanaan administrasi di bidang keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Satuan yang dipimpin oleh Sekretaris Satuan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan operasional tugas administrasi bidang pengelolaan perencanaan, keuangan, aset, kepegawaian dan umum;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - c. pengoordinasian dan penyusunan program dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - d. pelaksanaan pengelolaan dan pelaporan keuangan;
 - e. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - f. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana;
 - g. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara/daerah;
 - h. pengelolaan urusan kepegawaian;
 - i. pengelolaan data dan informasi;
 - j. pengoordinasian penyusunan laporan kinerja;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan perencanaan, keuangan, aset, kepegawaian, dan umum;
 - l. pelaporan pelaksanaan urusan perencanaan, keuangan, aset, kepegawaian dan umum; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sekretariat, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan;
- b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan menyusun rencana program kerja, rencana anggaran dan pelaporan.

- (2) Uraian tugas Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program dan anggaran dengan unit kerja terkait;
 - c. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan program dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran yang meliputi penyusunan proses bisnis, rencana strategis (Renstra), rencana kinerja (Renja) tahunan, Rencana Kerja Anggaran (RKA);
 - e. menyusun perjanjian kinerja dan laporan kinerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - f. melaksanakan penyiapan tugas teknis pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian informasi;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan;
 - h. menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi keuangan, penatausahaan aset dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset;
 - b. menyelenggarakan administrasi dan penatausahaan keuangan;
 - c. memelihara dan menyimpan bukti dan dokumen keuangan;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan;
 - e. melaksanakan penatausahaan dan pengelolaan aset;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset;
 - g. menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kepegawaian, ketatalaksanaan, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, dan perlengkapan.
- (2) Uraian tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, rumah tangga, dan umum;

- c. melaksanakan urusan kepegawaian;
- d. melaksanakan urusan organisasi dan tatalaksana;
- e. melaksanakan urusan persuratan;
- f. melaksanakan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
- g. melaksanakan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Bidang Pembinaan Masyarakat

Pasal 10

- (1) Bidang Pembinaan Masyarakat mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, menyelenggarakan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan masyarakat meliputi kewaspadaan dini, bimbingan dan penyuluhan, sarana dan prasarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan kemasyarakatan;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan kemasyarakatan;
 - c. pelaksanaan deteksi dini dan cegah dini;
 - d. pelaksanaan pembinaan, sosialisasi, penyuluhan terhadap masyarakat, aparaturnya dan badan hukum tentang perundang-undangan daerah;
 - e. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, pendistribusian, dan perawatan sarana prasarana termasuk persenjataan;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang pembinaan kemasyarakatan;
 - g. pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan kemasyarakatan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Bidang Pembinaan Masyarakat, terdiri atas:

- a. Seksi Kewaspadaan Dini;
- b. Seksi Bimbingan dan Penyuluhan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) Seksi Kewaspadaan Dini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, penyusunan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang kewaspadaan dini.
- (2) Uraian tugas Seksi Kewaspadaan Dini sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan Seksi Kewaspadaan Dini;

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kewaspadaan dini;
- d. melaksanakan deteksi dini dan cegah dini;
- e. menyiapkan bahan pembinaan, pengarahan dan penyiapan pembekalan kepada masyarakat di bidang kewaspadaan dini;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kewaspadaan Dini;
- g. menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Kewaspadaan Dini; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Bimbingan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, penyusunan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang bimbingan dan penyuluhan.
- (2) Uraian tugas Seksi Bimbingan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan Seksi Bimbingan dan Penyuluhan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang bimbingan dan penyuluhan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang bimbingan dan penyuluhan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, sosialisasi, pengawasan dan penyuluhan terhadap masyarakat dan badan hukum;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan perorangan dan kelompok tentang arti pentingnya kesadaran dan kepatuhan terhadap perundang-undangan Daerah;
 - f. menyiapkan bahan penyuluhan, pencegahan pelanggaran perundang-undangan Daerah melalui selebaran, papan pengumuman, spanduk, dan media lainnya tentang larangan kewajiban dan sanksi terhadap pelanggaran;
 - g. melaksanakan koordinasi berkala dan pengumpulan informasi keluhan masyarakat;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Bimbingan dan Penyuluhan;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Bimbingan dan Penyuluhan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

Pasal 14

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, melaksanakan, monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - c. pelaksanaan pencegahan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum di Daerah;
 - d. penyusunan rencana induk penanganan gangguan keamanan dan ketertiban umum;
 - e. penanganan pengaduan adanya pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - f. penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dalam Daerah;
 - g. penindakan atas gangguan ketentraman dan ketertiban umum berdasarkan peraturan daerah dan peraturan bupati melalui penertiban dan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa;
 - h. pelaksanaan pengawalan dan pengamanan pejabat Daerah;
 - i. peningkatan sumber daya manusia Satuan Polisi Pamong Praja;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - k. pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, terdiri atas:

- a. Seksi Operasional Pengendalian;
- b. Seksi Ketertiban Umum; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 16

- (1) Seksi Operasional Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, penyusunan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang operasional pengendalian.
- (2) Uraian tugas Seksi Operasional Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan Seksi Operasional Pengendalian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang operasional pengendalian;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang operasional pengendalian;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pengamanan, pengawalan, dan pengendalian massa dalam unjuk rasa dan kerusuhan massa;
 - e. menyiapkan bahan penegakan peraturan daerah melalui pemberlakuan sanksi secara pro yustisi;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan operasi penertiban dan pembongkaran;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawalan dan pengamanan pejabat;

- h. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis hari ulang tahun Satuan Polisi Pamong Praja;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Operasional Pengendalian;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Operasional Pengendalian; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, penyusunan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang ketertiban umum.
- (2) Uraian tugas Seksi Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan Seksi Ketertiban Umum;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang ketertiban umum;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang ketertiban umum;
 - d. menyiapkan bahan pembuatan rencana induk penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan pengamanan, penertiban aset dan tempat-tempat penting, rumah dinas pejabat dan keramaian Daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan patroli pos penjagaan aset Daerah, tempat penting serta rumah dinas pejabat;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan patroli rutin dan terpadu serta pembuatan laporan hasil potensi gangguan ketenteraman dan ketertiban di seluruh wilayah Daerah;
 - h. melaksanakan penanganan pengaduan adanya pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketertiban Umum;
 - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Ketertiban Umum; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

Pasal 18

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, melaksanakan, monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penegakan perundang-undangan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang penegakan perundang-undangan daerah;

- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penegakan perundang-undangan daerah;
- c. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang penegakan perundang-undangan daerah;
- d. pelaksanaan penegakan perundang-undangan daerah;
- e. pengawasan atas kepatuhan terhadap pelaksanaan perundang-undangan daerah;
- f. penanganan atas pelanggaran perundang-undangan daerah;
- g. pelaksanaan pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Daerah;
- h. pengembangan kapasitas dan karier Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Daerah;
- i. penyiapan pelaksanaan hubungan antar lembaga, kerjasama operasional dengan instansi terkait termasuk aparat keamanan (Kepolisian Republik Indonesia dan Tentara Nasional Indonesia);
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penegakan perundang-undangan daerah;
- k. pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang penegakan perundang-undangan daerah; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, terdiri atas:

- a. Seksi Penegakan;
- b. Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 20

- (1) Seksi Penegakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, penyusunan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penegakan perundang-undangan daerah.
- (2) Uraian tugas Seksi Penegakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan Seksi Penegakan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang penegakan perundang-undangan daerah;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penegakan perundang-undangan daerah;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan penegakan perundang-undangan Daerah;
 - e. melaksanakan penyajian data dan informasi di bidang penegakan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan rapat bersama penyidik pegawai negeri sipil dalam penyusunan rekomendasi pemberian sanksi/penindakan hukum terhadap orang atau badan hukum yang melakukan pelanggaran perundang-undangan Daerah;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengawasan kegiatan penindakan yustisial bekerja sama dengan penyidik pegawai negeri sipil;

- h. menyiapkan bahan tindak lanjut laporan indikasi pelanggaran perundang-undangan Daerah;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan penghentian kegiatan/penyegelan dengan menggunakan garis pembatas Polisi Pamong Praja terhadap pelanggaran perundang-undangan Daerah;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan penyimpanan, penghapusan, pemusnahan barang-barang hasil penertiban pelaksanaan penegakkan perundang-undangan Daerah;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Penegakan;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Penegakan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, penyusunan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penyidik pegawai negeri sipil.
- (2) Uraian tugas Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang penyidik pegawai negeri sipil;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penyidik pegawai negeri sipil;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pendataan penyidik pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - e. menyiapkan bahan fasilitasi administrasi penyidik pegawai negeri sipil dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia penegak perundang-undangan Daerah;
 - f. melaksanakan pengolahan data penindakan serta informasi intensitas pelanggaran perundang-undangan Daerah;
 - g. menyiapkan bahan pengawasan terhadap perundang-undangan Daerah;
 - h. menyiapkan bahan pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan menaati perundang-undangan Daerah;
 - i. melaksanakan pengumpulan data dalam rangka penyusunan petunjuk teknis penyidikan dan pemeriksaan;
 - j. menyiapkan bahan perumusan pemberian sanksi/hukum terhadap orang dan/atau badan hukum yang melakukan pelanggaran perundang-undangan Daerah;
 - k. menyiapkan bahan pemberian dukungan hukum dalam pelaksanaan penegakan hukum;
 - l. menyiapkan bahan administrasi berkas perkara dan penuntutan terhadap masyarakat/badan hukum yang terindikasi pelanggaran perundang-undangan Daerah;
 - m. melaksanakan penyusunan analisa data pelanggaran rencana pemberkasan proses penyidikan dan pelaporan kegiatan penyidik pegawai negeri sipil;
 - n. menyusun laporan dan rencana pelaksanaan advokasi;
 - o. menyiapkan bahan penyelenggaraan kerjasama dengan penyidik pegawai negeri sipil Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait laporan

- kasus yang bukan merupakan kompetensi penyidik pegawai negeri sipil Satuan Polisi Pamong Praja;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 - q. menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil; dan
 - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat

Pasal 22

- (1) Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, melaksanakan, monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan satuan perlindungan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan pemetaan/mapping/ konsep peta potensi kerawanan terhadap objek atau lokasi sasaran rawan konflik dan bencana;
 - d. peningkatan kapasitas sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
 - e. pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan, dan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran dalam Daerah;
 - f. pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat dalam rangka ketentraman dan ketertiban umum;
 - g. pelaksanaan inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
 - h. pelaksanaan investigasi kejadian kebakaran;
 - i. pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran melalui sosialisasi dan edukasi masyarakat;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
 - k. pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan satuan perlindungan masyarakat; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat, terdiri atas:

- a. Seksi Pelatihan dan Mobilisasi;
- b. Seksi Pemadam Kebakaran; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 24

- (1) Seksi Pelatihan dan Mobilisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, penyusunan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang pelatihan dan mobilisasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Pelatihan dan Mobilisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan Seksi Pelatihan dan Mobilisasi;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pelatihan dan mobilisasi;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pelatihan dan mobilisasi;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan konsep potensi pencegahan penanggulangan dan potensi masyarakat;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pendidikan, pelatihan dan bimbingan satuan perlindungan masyarakat;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan optimalisasi dan pengerahan/mobilisasi anggota satuan perlindungan masyarakat;
 - g. menyiapkan bahan peningkatan kualitas sumber daya manusia perlindungan masyarakat melalui pendidikan bela negara;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan simulasi potensi masyarakat dan pengamanan swakarsa;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan penyiapan bantuan pengerahan sumber daya satuan perlindungan masyarakat dalam hal penanggulangan, pemantauan dan mitigasi, rehabilitasi dan rekonstruksi korban serta relokasi akibat bencana dan kegiatan ketenteraman dan ketertiban masyarakat;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelatihan dan Mobilisasi;
 - k. menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Pelatihan dan Mobilisasi; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Seksi Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, penyusunan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang pemadam kebakaran.
- (2) Uraian tugas Seksi Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan Seksi Pemadam Kebakaran;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pemadam kebakaran;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pemadam kebakaran;
 - d. pemetaan dan pendataan titik-titik rawan kebakaran;

- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pencegahan kebakaran dan penanggulangan bahaya kebakaran;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, bimbingan, sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat luas dan dinas/ instansi tentang pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran;
- g. menyiapkan bahan operasional sarana dan prasarana pencegahan, pengendalian dan penanggulangan bahaya kebakaran serta pengadaan sumber air penanggulangan kebakaran;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemadaman dan penanggulangan kebakaran, pengadaan sumber-sumber air;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan pertolongan pertama dan penyelamatan pada kebakaran dan kejadian bencana termasuk pelaksanaan pelayanan ambulans darurat dan evakuasi;
- j. menyiapkan bahan penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana barang/peralatan teknis dan operasional pemadam kebakaran dan pelaksanaan distribusi dalam bidang pencegahan, penanggulangan kebakaran, dan penyelamatan;
- k. menyiapkan bahan pembinaan kualitas personil dalam bidang pencegahan, penanggulangan kebakaran dan penyelamatan;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemadam Kebakaran;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Pemadam Kebakaran; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dapat dibentuk sejumlah kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

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

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c, Pasal 15 huruf c, Pasal 19 huruf c, dan Pasal 23 huruf c terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam 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 (2) mengkoordinir pelaksanaan tugas pejabat pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Penugasan Sub koordinator ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama di masing-masing unit kerja.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

BAB V TATA KERJA

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, setiap pimpinan unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal dalam unit organisasi masing-masing maupun antar satuan organisasi serta instansi vertikal di Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 30

Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 31

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

Pasal 34

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk teknis kepada bawahan.

Pasal 35

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 36

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 VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sigi Biromaru
pada tanggal 14 Maret 2022

BUPATI SIGI,

ttd

MOHAMAD IRWAN

Diundangkan di Sigi Biromaru
pada tanggal 14 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIGI,

ttd

MUH. BASIR

BERITA DAERAH KABUPATEN SIGI TAHUN 2022 NOMOR 33

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIGI



RUSDIN, SH
Pembina
Nip. 197212052002121007