



BUPATI TUBAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR 46 TAHUN 2022

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN TUBAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TUBAN,

- Menimbang :
- a. bahwa guna menindaklanjuti ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke dalam Jabatan Fungsional serta sebagai Implementasi Program Prioritas Nasional Penyederhanaan Birokrasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka dalam Peraturan Bupati Tuban Nomor 187 Tahun 2021 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Tuban sudah tidak sesuai dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu dicabut;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka untuk pelaksanaan Penyetaraan Jabatan ke dalam Jabatan Fungsional, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Tuban;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang No. 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. 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);
3. 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);
4. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2016 Seri D Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Nomor 69) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir, dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2021 Seri D Nomor 1 Tambahan Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Nomor 154);

- Memperhatikan : 1. Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tanggal 27 Mei 2021 Nomor B/467/KT.01/2021 perihal Rekomendasi Kebijakan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
2. Surat Direktur Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri tanggal 27 Mei 2022 Nomor: 800/3576/OTDA perihal Persetujuan Penyederhanaan Struktur Organisasi dan Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Daerah Kabupaten Tuban dan Kota Madiun;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tuban.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tuban.
3. Bupati adalah Bupati Tuban.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tuban.
5. Perangkat Daerah adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah, Dinas, Badan dan Kecamatan.
6. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Tuban.
7. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Tuban.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas terkait dengan bidang keahliannya.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran merupakan unsur penunjang urusan Pemerintahan di bidang penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman serta perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dengan Tipe A.
- (3) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu Bupati dalam fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, pemeliharaan ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan masyarakat serta pemadam kebakaran yang menjadi kewenangan Daerah.
- (5) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, pemeliharaan ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan masyarakat serta pemadam kebakaran;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, pemeliharaan ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan masyarakat serta pemadam kebakaran;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, pemeliharaan ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan masyarakat serta pemadam kebakaran;

- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, pemeliharaan ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan masyarakat serta pemadam kebakaran;
- e. penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan serta program dan pelaporan;
- f. perumusan kebijakan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- g. perumusan inovasi terkait tugas dan fungsinya dalam rangka peningkatan pelayanan publik;
- h. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran terdiri atas:

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

BAB IV URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

- (2) Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, serta penyusunan program dan laporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi umum dan urusan rumah tangga;
 - b. penyelenggaraan urusan pembangunan, pemeliharaan dan pengamanan bangunan serta fasilitas kantor;
 - c. pelaksanaan tugas-tugas kehumasan dan keprotokolan;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas yang menyangkut hukum dan ketatalaksanaan;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - f. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - g. pelaksanaan penyusunan program dan laporan;
 - h. pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan akuntabilitas kinerja;
 - i. penyelenggaraan pengelolaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - j. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - k. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Satuan; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sekretaris membawahkan dan mengoordinasikan:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, pembinaan di bidang administrasi umum, rumah tangga, kepegawaian serta pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan dan penyediaan bahan penyelenggaraan administrasi umum dan tata usaha, meliputi surat menyurat dan kearsipan;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan perjalanan dinas;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penatausahaan kepegawaian;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan penunjang urusan perkantoran;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan terkait produk hukum, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - i. pelaksanaan fungsi tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja, penatausahaan dan verifikasi keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyediaan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;
 - b. pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja serta perubahan anggaran pendapatan dan belanja;
 - c. pelaksanaan tata usaha keuangan dan anggaran belanja;
 - d. pengelolaan dan pembayaran gaji pegawai;
 - e. pelaksanaan verifikasi tata usaha keuangan;

- f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi dan penyusunan Dokumen Rencana Kegiatan dan Anggaran serta Dokumen Pelaksana Anggaran;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi dan penyusunan Dokumen Perubahan Rencana Kegiatan dan Anggaran serta Dokumen Pelaksana Anggaran;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi dan penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan evaluasi kinerja Perangkat Daerah;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi dan penyusunan dokumen reformasi birokrasi dan zona integritas;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi dan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan integrasi data serta penyajian informasi Perangkat Daerah;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan evaluasi dan laporan kegiatan;
 - j. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - k. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bidang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban
Umum

Pasal 9

- (1) Bidang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Bidang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. pelaksanaan pengelolaan operasional dan pengendalian;
 - d. pelaksanaan kerja sama;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab bidang penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Satuan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Bidang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum membawahkan dan mengoordinasikan:
 - a. Seksi Operasional dan Pengendalian; dan
 - b. Seksi Kerja sama.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Pasal 11

- (1) Seksi Operasional dan Pengendalian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang operasional dan pengendalian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Operasional dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang operasional dan pengendalian;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang operasional dan pengendalian;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang operasional dan pengendalian;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang operasional dan pengendalian;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang operasional dan pengendalian;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang operasional dan pengendalian;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang operasional dan pengendalian;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan deteksi dan cegah dini terhadap kondisi gangguan ketentraman dan ketertiban umum;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan patroli, ketentraman, ketertiban umum dan pelanggaran perundang-undangan daerah;

- j. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan operasi ketentraman, bahan ketertiban umum dan pelanggaran perundang-undangan daerah;
- k. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penindakan terhadap badan hukum dan masyarakat yang melanggar perundang-undangan daerah;
- l. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penegakan disiplin PNS;
- m. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penertiban, penutupan dan pembongkaran bangunan yang melanggar perundang-undangan daerah;
- n. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penertiban dan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan masal;
- o. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan ganti rugi kepada masyarakat akibat dampak tindakan penertiban;
- p. penyiapan dan penyediaan bahan penyediaan sarana prasarana dan peralatan lain yang terkait dengan tindakan penertiban;
- q. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- r. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Kerja sama mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang kerjasama.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kerja sama menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang kerja sama;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang kerja sama;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang kerja sama;

- d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitas, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang kerja sama;
- e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang kerja sama;
- f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang kerja sama;
- g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapisitas sumber daya manusia di bidang kerja sama;
- h. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan pengamanan dan pengawalan terhadap Pejabat Negara dan atau Tamu Pejabat Negara, Bupati dan Wakil Bupati;
- i. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan pengamanan atau penjagaan pos keamanan kantor Bupati, rumah dinas Bupati dan Wakil Bupati serta kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- j. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan pengamanan aset Pemerintah Daerah lainnya dan aset Pemerintah Daerah yang belum teradministrasi;
- k. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan pengamanan kegiatan instansi lingkup Pemerintah Daerah, instansi vertikal maupun kegiatan masyarakat lainnya;
- l. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- m. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum terkait tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 13

- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

- (2) Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan peningkatan kapasitas Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - d. pelaksanaan pemberdayaan perlindungan masyarakat;
 - e. pelaksanaan pembinaan penyidik Pegawai Negeri Sipil dan jabatan fungsional lainnya;
 - f. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat;
 - g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Satuan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat membawahkan dan mengoordinasikan:
 - a. Seksi Peningkatan Kapasitas Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
 - b. Seksi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Jabatan Fungsional Lainnya.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat.

Pasal 15

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Satuan Polisi Pamong Prajadan Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang Peningkatan Kapasitas Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang peningkatan kapasitas Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang peningkatan kapasitas Satuan Polisi Pamong Prajadan Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang peningkatan kapasitas Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitas, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang peningkatan kapasitas Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang peningkatan kapasitas Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang peningkatan kapasitas Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat;

- h. penyiapan dan penyediaan bahan serta pelaksanaan bimbingan teknis dan peningkatan kapasitas Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- i. penyiapan dan penyediaan pembinaan mental dan disiplin bagi anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- j. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan kebutuhan serta pelaksanaan pengamanan di Tempat Pemungutan Suara pada Pemilihan Umum, Pemilihan Kepala Daerah, dan Pemilihan Kepala Desa bagi anggota Satuan Perlindungan Masyarakat;
- k. penyiapan dan penyediaan bahan satuan perlindungan masyarakat dalam rangka mendukung pengamanan penyelenggaraan Pemilihan Umum, Pemilihan Kepala Daerah dan Pemilihan Kepala Desa;
- l. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi dan fasilitasi Tim Korps Musik Kabupaten;
- m. penyiapan dan penyediaan pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- n. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat.

Pasal 16

- (1) Seksi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Jabatan Fungsional Lainnya mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Jabatan Fungsional Lainnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Jabatan Fungsional Lainnya menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Jabatan Fungsional Lainnya;

- b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Jabatan Fungsional Lainnya;
- c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Jabatan Fungsional Lainnya;
- d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitas, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Jabatan Fungsional Lainnya;
- e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Jabatan Fungsional Lainnya;
- f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Jabatan Fungsional Lainnya;
- g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Jabatan Fungsional Lainnya;
- h. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi dengan instansi terkait kegiatan pelatihan peningkatan kapasitas Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Jabatan Fungsional lainnya;
- i. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, sinkronisasi, dan administrasi pengusulan calon peserta uji kompetensi, bimbingan teknis, dan seminar bagi Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Jabatan Fungsional lainnya keinstansi terkait;
- j. penyiapan dan penyediaan pelaksanaan pengawasan terhadap perlengkapan perorangan dan lapangan serta pelaksanaan tugas sesuai Standar Operasional Prosedur anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- l. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat.

Bagian Keempat
Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

Pasal 17

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 3 huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
 - c. pelaksanaan pengawasan, penyelidikan, dan penyidikan;
 - d. pelaksanaan sosialisasi dan penyediaan layanan;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
 - f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Satuan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah membawahkan dan mengoordinasikan:
 - a. Seksi Pengawasan, Penyelidikan dan Penyidikan; dan
 - b. Seksi Sosialisasi dan Penyediaan Layanan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengawasan, Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengawasan, penyelidikan dan penyidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengawasan, Penyelidikan dan Penyidikan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pengawasan, penyelidikan dan penyidikan;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pengawasan, penyelidikan dan penyidikan;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pengawasan, penyelidikan dan penyidikan;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan, penyelidikan dan penyidikan;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pengawasan, penyelidikan dan penyidikan;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pengawasan, penyelidikan dan penyidikan;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pengawasan, penyelidikan dan penyidikan;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan penyelidikan, penyidikan, pengawasan dan pemberkasan terhadap badan hukum, dan atau masyarakat yang melakukan pelanggaran ketertiban umum atau pelanggaran perundang-undangan daerah;
 - i. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - j. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah.

Pasal 20

- (1) Seksi Sosialisasi dan Penyediaan Layanan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang Sosialisasi dan Penyediaan Layanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sosialisasi dan Penyediaan Layanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang Sosialisasi dan Penyediaan Layanan;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang Sosialisasi dan Penyediaan Layanan;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang Sosialisasi dan Penyediaan Layanan;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitas, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Sosialisasi dan Penyediaan Layanan;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang Sosialisasi dan Penyediaan Layanan;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang Sosialisasi dan Penyediaan Layanan;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang Sosialisasi dan Penyediaan Layanan;
 - h. penyiapan dan penyediaan layanan dalam rangka dampak penegakan perundang-undangan daerah;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan tindak lanjut berkaitan dengan pengaduan masyarakat;
 - j. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dalam bentuk papan peringatan, media cetak dan elektronik bagi masyarakat;
 - k. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - l. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pemadam Kebakaran

Pasal 21

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang pemadam kebakaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pemadam Kebakaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, pelaksanaan, penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang pemadam kebakaran;
 - b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pemadam kebakaran;
 - c. pelaksanaan operasi pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - d. pelaksanaan investigasi kebakaran dan pemberdayaan masyarakat;
 - e. pelaksanaan pembinaan aparatur dan inspeksi peralatan pemadam kebakaran;
 - f. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab bidang pemadam kebakaran;
 - g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Satuan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran membawahkan dan mengoordinasikan:
 - a. Seksi Operasi Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan; dan

- b. Seksi Pembinaan Aparatur dan Inspeksi Peralatan Pemadam Kebakaran.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran.

Pasal 23

- (1) Seksi Operasi Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang operasi pemadam kebakaran dan penyelamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Operasi Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang operasi pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang operasi pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang operasi pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang operasi pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang operasi pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang operasi pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang operasi pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - h. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan pemadam kebakaran sedini mungkin dengan mengutamakan penyelamatan jiwa sesuai Standar Operasional Prosedur yang ada;
 - i. penyiapan dan penyediaan bahan pengendalian sistem dan metode penanggulangan kebakaran bagi gedung-gedung tinggi dan rumah yang tidak memiliki akses jalan masuk;

- j. penyiapan dan penyediaan bahan penyelamatan kepada masyarakat dan lingkungan;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- l. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemadam Kebakaran terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Seksi Pembinaan Aparatur dan Inspeksi Peralatan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pembinaan aparatur dan inspeksi peralatan pemadam kebakaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembinaan Aparatur dan Inspeksi Peralatan Pemadam Kebakaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan di bidang pembinaan aparatur dan inspeksi peralatan pemadam kebakaran;
 - b. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan di bidang pembinaan aparatur dan inspeksi peralatan pemadam kebakaran;
 - c. penyiapan dan penyediaan bahan pengawasan di bidang pembinaan aparatur dan inspeksi peralatan pemadam kebakaran;
 - d. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi, fasilitas, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan aparatur dan inspeksi peralatan pemadam kebakaran;
 - e. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pembinaan aparatur dan inspeksi peralatan pemadam kebakaran;
 - f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan di bidang pembinaan aparatur dan inspeksi peralatan pemadam kebakaran;
 - g. penyiapan dan penyediaan bahan sosialisasi dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pembinaan aparatur dan inspeksi peralatan pemadam kebakaran;

- h. penyiapan dan penyediaan pemeriksaan secara berkala terhadap alat pemadam kebakaran pada gedung instansi dan atau lembaga dan atau badan hukum dan atau perusahaan;
- i. penyiapan dan penyediaan pemetaan serta pendataan daerah rawan kebakaran;
- j. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- k. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemadam Kebakaran.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 25

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok terkait dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh pimpinan satuan organisasi.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Subbagian, Kepala Bidang, atau Kepala Seksi yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Subbagian, Kepala Bidang, Kepala Seksi, dan kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Tuban sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 187 Tahun 2021 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Tuban (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2021 seri D Nomor 22), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Tuban
pada tanggal 28 Mei 2022

BUPATI TUBAN,

Ttd

ADITYA HALINDRA FARIDZKY

Diundangkan di Tuban
pada tanggal 28 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TUBAN,

Ttd

BUDI WIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TUBAN TAHUN 2022 SERI D NOMOR 18

UNTUK SALINAN YANG SAH

An. SEKRETARIS DAERAH

KEPALA BAGIAN HUKUM

Setda Kabupaten Tuban

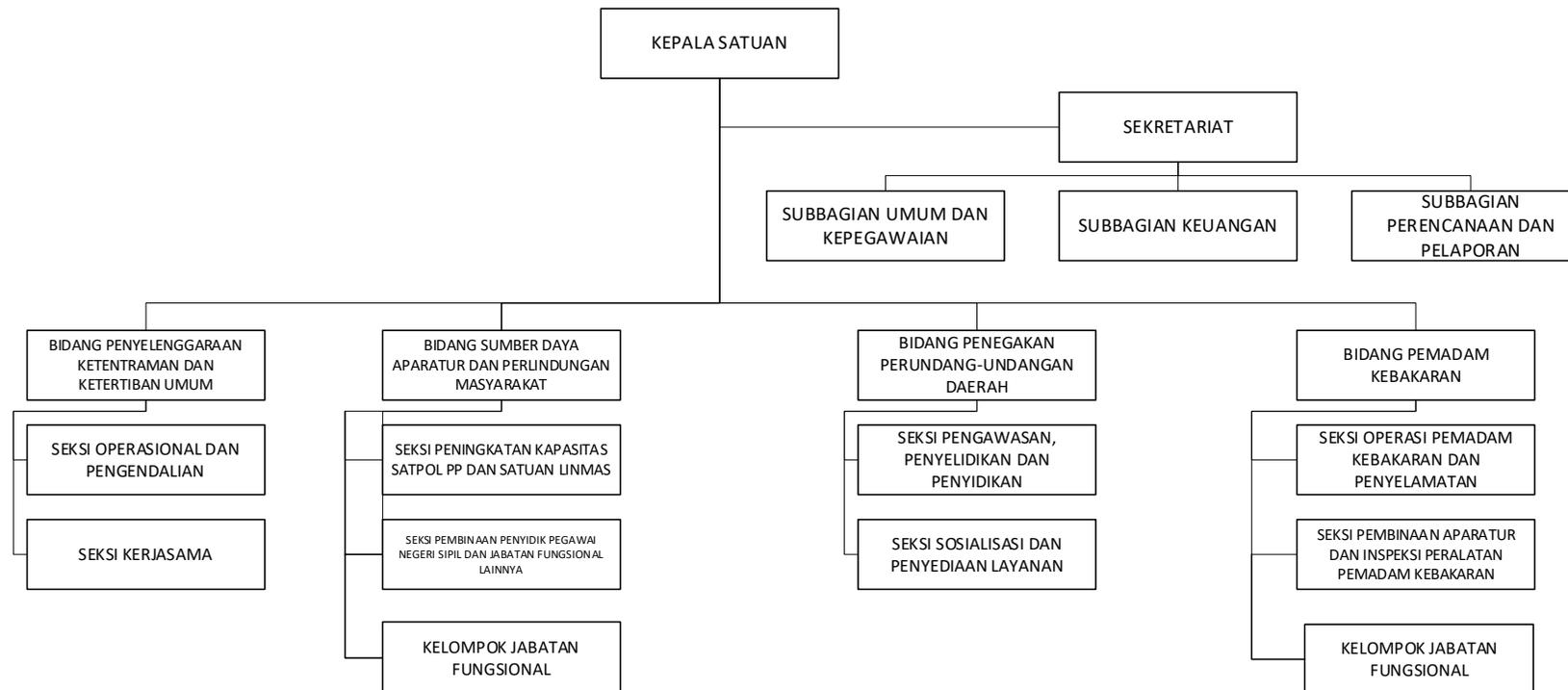


CYTA SORJAWIJATI, SH

Penata Tingkat I

NIP 19680903 199003 2 008

SUSUNAN ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
DAN PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN TUBAN



BUPATI TUBAN,

Ttd

ADITYA HALINDRA FARIDZKY