



BUPATI LAMANDAU
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR 19 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI
DAN TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN
PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN LAMANDAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMANDAU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Lamandau;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);



BUPATI LAMANDAU
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR 19 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI
DAN TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN
PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN LAMANDAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMANDAU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Lamandau;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah

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. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205)
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 283);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
13. 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);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 145, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 192) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 7 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 204, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 251);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN LAMANDAU.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lamandau.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Lamandau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamandau.

6. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah dan Badan Daerah dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Lamandau.
8. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Lamandau.
9. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Lamandau.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT Daerah adalah unsur pelaksana teknis Daerah yang pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan.
12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
13. Sekretariat adalah Sekretariat pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Lamandau.
14. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah.
15. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
16. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
17. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
19. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
20. Pejabat Pengawas yang selanjutnya disebut Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada Instansi Pemerintah.
21. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
22. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

23. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI
DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran merupakan unsur penunjang urusan Pemerintah Daerah.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dipimpin oleh seorang kepala satuan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang secara operasional dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas menegakkan Peraturan daerah, peraturan Bupati dan keputusan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta sub urusan kebakaran.

Pasal 4

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

- a. mengikuti proses penyusunan peraturan daerah serta pelaksanaan kegiatan pembinaan dan penyebarluasan Peraturan daerah, peraturan Bupati dan keputusan Bupati;
- b. pelaksanaan fasilitasi pengamanan dan pengawalan tamu *very important person* termasuk pejabat negara dan tamu negara;
- c. pelaksanaan pengamanan aset sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan fasilitasi pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
- e. pelaksanaan fasilitasi pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala masal;
- f. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penegakan Peraturan daerah, peraturan Bupati dan keputusan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta sub urusan kebakaran;
- g. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang penegakan Peraturan daerah, peraturan Bupati dan keputusan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta sub urusan kebakaran;

- h. pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan daerah, peraturan Bupati dan keputusan Bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan kepolisian, penyidik PNS dan/atau aparaturnya;
- i. pengawasan terhadap masyarakat, aparaturnya, atau satuan hukum agar mematuhi dan mentaati Peraturan daerah, peraturan Bupati dan keputusan Bupati;
- j. koordinasi pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana pelanggaran di bidang penegakan Peraturan daerah, peraturan Bupati dan keputusan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- l. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- m. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan, dan kearsipan;
- n. pelaksanaan standar pelayanan minimal;
- o. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional dan prosedur;
- p. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang penegakan peraturan daerah, peraturan Bupati dan keputusan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta sub urusan kebakaran;
- q. penyelenggaraan unit pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja kecamatan dan Jabatan Fungsional;
- r. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran terdiri dari:
 - a. Kepala Satuan.
 - b. Sekretaris, membawahkan :
 - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - 3) Subbagian Perencanaan dan Pengendalian Program.
 - c. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, membawahkan :
 - 1) Seksi Penegakan; dan
 - 2) Seksi Hubungan Antar Lembaga.
 - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, membawahkan :
 - 1) Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
 - 2) Seksi Ketertiban Umum.
 - e. Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahkan :
 - 1) Seksi Data dan Informasi; dan

- 2) Seksi Pelatihan dan Mobilisasi.
 - f. Bidang Pemadam Kebakaran, membawahkan :
 - 1) Seksi Penyelamatan dan Evakuasi Korban; dan
 - 2) Seksi Peralatan dan Laboratorium.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - h. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- (2) Bagan Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

Pasal 6

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, mengatur, pelaksanaan koordinasi dan mengendalikan seluruh kegiatan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta sub urusan kebakaran.

Pasal 7

Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran menyelenggaraan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta sub urusan Kebakaran;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta sub urusan Kebakaran;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta sub urusan Kebakaran;
- d. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitas pelaksanaan kegiatan di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta sub urusan Kebakaran;
- e. pelaksanaan koordinasi kegiatan di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta sub urusan Kebakaran, dengan pihak terkait, sehingga tercipta sinkronisasi program kerja secara sinergis;
- f. perumusan sasaran kebijakan di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat, dengan mengkaji aspek-aspek yang berkaitan dengan bidang penegakan perundang-undangan daerah, agar penyelenggaraan kinerja dapat berjalan baik;

- g. pembinaan pegawai pada satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran dan UPT Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan di kecamatan dengan memberikan arahan untuk peningkatan motivasi kerja;
- h. pengarahan kegiatan di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, dan perlindungan masyarakat dengan memberikan petunjuk kepada bawahan untuk mengoptimalkan tugas;
- i. penyelenggaraan kegiatan di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta sub urusan kebakaran dengan mengacu pada visi dan misi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran agar terlaksana sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. pelaksanaan pengendalian tugas UPT Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, dengan memberikan pembinaan dan pengawasan agar tercipta pelayanan yang optimal;
- k. pelaksanaan evaluasi kegiatan di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta sub urusan kebakaran dengan hasil yang telah dicapai, sehingga terukur pencapaian kinerja;
- l. pelaporan kegiatan di bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta sub urusan kebakaran dengan penyusunan laporan untuk diketahui pimpinan mengenai tingkat keberhasilan yang telah dilaksanakan; dan
- m. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan pengendalian serta bimbingan dalam penyusunan program, administrasi dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif serta perlengkapan, keuangan, kepegawaian, kesekretariatan, protokol, humas dan rumah tangga, organisasi, tata laksana, dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan pengendalian program;

- b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, keuangan dan kepegawaian;
- c. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- d. penghimpunan bahan dan data penyusunan program dan anggaran;
- e. penghimpunan bahan dan data penyusunan pelaporan;
- f. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
- g. pelaksanaan urusan kesekretariatan, rumah tangga dan perlengkapan;
- h. pelaksanaan urusan perpustakaan, kearsipan, humas, keprotokolan organisasi, tata laksana dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan urusan pengelolaan/administrasi keuangan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, terdiri atas:
 - a. subbagian umum dan kepegawaian;
 - b. subbagian keuangan dan aset; dan
 - c. subbagian perencanaan dan pengendalian program.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 12

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas penyusunan rencana kerja, mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi, melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada subbagian umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), subbagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja subbagian umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan pada subbagian umum dan kepegawaian;
 - c. memfasilitasi urusan protokol dan hubungan masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - d. melaksanakan koordinasi dan penyusunan evaluasi kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyediakan perlengkapan rumah tangga kantor, mengelola surat menyurat, arsip, perpustakaan, komunikasi, dokumentasi dan pelayanan umum kantor;
 - f. melaksanakan koordinasi dan penyusunan formasi aparatur sipil negara meliputi penyusunan analisa jabatan, analisis beban kerja, usulan formasi, distribusi dan penataan pegawai standar kompetensi jabatan serta;
 - g. mengelola administrasi kepegawaian;

- h. menyusun laporan kepegawaian dan diklat untuk tiap semester;
- i. mengelola laporan harta kekayaan penyelenggaraan negara dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. mengelola administrasi melaksanakan reformasi birokrasi dan budaya kerja pada dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. mengelola urusan perjalanan dinas;
- l. menyusun standar operasional prosedur subbagian umum dan kepegawaian;
- m. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada subbagian umum dan kepegawaian secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam melaksanakan tugas;
- n. menilai prestasi kerja para bawahan pada subbagian umum dan kepegawaian;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap melaksanakan tugas dan fungsi pada subbagian umum dan kepegawaian; dan
- p. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris dalam rangka kelancaran melaksanakan tugas kesekretariatan.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan dan Aset

Pasal 13

- (1) Subbagian keuangan dan aset sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas penyusunan rencana kerja, mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi, melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada subbagian keuangan dan aset.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), subbagian keuangan dan aset mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja subbagian keuangan dan aset;
 - b. menyusun rekonsiliasi keuangan dan aset;
 - c. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup dinas;
 - d. melaksanakan bimbingan dan pembinaan bendaharawan;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran;
 - f. melaksanakan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan administrasi keuangan;
 - g. menyelenggarakan urusan pemeliharaan barang;
 - h. menyusun rencana kebutuhan barang unit , penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, dan pendistribusian barang kantor;
 - i. membuat daftar kebutuhan barang, rencana tahunan barang unit;
 - j. menerbitkan surat perintah membayar;
 - k. memverifikasi surat pertanggungjawaban bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
 - l. menyusun laporan keuangan;
 - m. melaksanakan pengadministrasian dan usul penghapusan barang;
 - n. melaksanakan urusan perpajakan;

- o. menyusun standar operasional prosedur subbagian keuangan dan aset;
- p. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada subbagian keuangan dan aset secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam melaksanakan tugas;
- q. menilai prestasi kerja para bawahan pada subbagian keuangan dan aset;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap melaksanakan tugas dan fungsi subbagian keuangan dan aset; dan
- s. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris dalam rangka kelancaran melaksanakan tugas kesekretariatan.

Paragraf 3

Subbagian Perencanaan dan Pengendalian Program

Pasal 14

- (1) Subbagian perencanaan dan pengendalian program sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan pelaksanaan kerjasama penyusunan rencana program dan kegiatan dan rencana kerja anggaran serta menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), subbagian perencanaan dan pengendalian program mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja subbagian perencanaan dan pengendalian program;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan;
 - c. mempersiapkan bahan dan penyusunan petunjuk teknis penyusunan rencana program dan kegiatan;
 - d. mempersiapkan bahan dan pelaksanaan penyusunan rencana stratejik;
 - e. mempersiapkan bahan dan pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan;
 - f. mempersiapkan bahan dan penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah;
 - g. menyusun standar operasional prosedur subbagian perencanaan dan pengendalian program;
 - h. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada subbagian perencanaan dan pengendalian program secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;
 - i. menilai prestasi kerja para bawahan pada subbagian perencanaan dan pengendalian program;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi subbagian perencanaan dan pengendalian program; dan
 - k. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Bagian Ketiga
Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

Pasal 15

Bidang penegakan perundang-undangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

Pasal 16

- (1) Bidang penegakan perundang-undangan daerah mempunyai tugas membantu kepala satuan dalam memimpin, merencanakan, membimbing, melaksanakan, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, serta mengendalikan kegiatan penyelenggaraan penegakan peraturan Daerah, peraturan Bupati dan keputusan Bupati.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Bidang penegakan perundang-undangan daerah penyelenggaraan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program dan kegiatan bidang penegakan perundang-undangan Daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan penegakan peraturan daerah, peraturan Bupati dan keputusan Bupati, penegakan Peraturan Daerah, peraturan Bupati dan keputusan Bupati;
 - c. pelaksanaan koordinasi penegakan peraturan Daerah, peraturan Bupati dan keputusan Bupati dengan aparat kepolisian, penyidik PNS, bagian hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau, tentara nasional Indonesia, kejaksaan negeri, pengadilan negeri dan instansi terkait lainnya;
 - d. penyelenggaraan kesekretariatan penyidik PNS;
 - e. memanggil dan meminta keterangan serta memeriksa terhadap pihak-pihak yang berkaitan dengan pelanggaran peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
 - f. perencanaan kegiatan bidang penegakan perundang-undangan daerah dari hasil perumusan program meliputi, pembinaan, pengawasan, penyuluhan penyelidikan dan penyidikan;
 - g. pengontrolan dan mengawasi setiap pekerjaan meliputi pelaksanaan kebijakan teknis bidang penegakan perundang-undangan daerah, pelaksanaan, pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data pada bidang penegakan perundang-undangan daerah, pelaksanaan bahan pelayanan penegakan perundang-undangan daerah dan peraturan daerah, peraturan Bupati dan keputusan Bupati, pelaksanaan penegakan perundang-undangan daerah terhadap pelanggar peraturan daerah, peraturan Bupati dan keputusan Bupati agar efektif dan efisien;
 - h. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

Pasal 17

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, terdiri atas:
 - a. seksi penegakan; dan
 - b. seksi hubungan antar lembaga.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.

Paragraf 1 Seksi Penegakan

Pasal 18

- (1) Seksi penegakan sebagaimana di maksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan, pengumpulan menganalisa dan pengkajian data penegakan, pengawasan dan peraturan daerah.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), seksi penegakan mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja seksi penegakan;
 - b. menyusun dan pelaksanaan kegiatan penegakan daerah, kepada masyarakat lembaga swadaya masyarakat terhadap peraturan perundang-undangan di daerah;
 - c. menyusun dan mempersiapkan analisa dan mengolah data kegiatan penegakan peraturan daerah;
 - d. menyusun dan mempersiapkan bahan dan pelaksanaan peraturan daerah;
 - e. menyusun dan mempersiapkan bahan dan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan di bidang penegakan perundang-undangan daerah;
 - f. menyusun pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi penegakan peraturan daerah berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
 - g. melaksanakan pengamatan dan pengawasan terhadap pelaksanaan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan kesekretariatan penyidik PNS;
 - i. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin PNS;
 - j. menyusun standar operasional prosedur seksi penegakan;
 - k. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada seksi penegakan secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;
 - l. menilai prestasi kerja para bawahan pada seksi penegakan;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada seksi penegakan; dan
 - n. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Seksi Hubungan Antar Lembaga

Pasal 19

- (1) Seksi hubungan antar lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan, pengumpulan, pengkajian bahan penyidikan dan pelaksana penyelidikan dan penyidikan dan menyelidiki.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), seksi hubungan antar lembaga mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Hubungan Antar Lembaga;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan kegiatan penegakan daerah, kepada masyarakat lembaga swadaya masyarakat terhadap peraturan perundang-undangan di daerah;
 - c. penyusunan dan mempersiapkan analisa dan mengolah data kegiatan penegakan peraturan daerah;
 - d. penyusunan dan mempersiapkan bahan dan pelaksanaan peraturan daerah;
 - e. pelaksanaan penyiapan bahan fasilitasi penyusunan berkas hubungan antar lembaga atas pelanggaran perundang-undangan di daerah;
 - f. pelaksanaan hubungan antar lembaga dan tindakan pertama di tempat kejadian yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum;
 - g. pelaksanaan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi hubungan antar lembaga hasil tindak lanjut hubungan antar lembaga;
 - h. pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin PNS;
 - i. penyusunan standar operasional prosedur seksi hubungan antar lembaga;
 - j. pembagian tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada seksi hubungan antar lembaga secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;
 - k. penilaian prestasi kerja para bawahan pada seksi hubungan antar lembaga;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi seksi hubungan antar lembaga; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat
Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

Pasal 20

Bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

Perancang PerUU	Kabag Hukum	Asisten 1	Sekretaris Daerah

Pasal 21

- (1) Bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat mempunyai tugas membantu kepala satuan dalam memimpin, merencanakan, membimbing, mengawasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, pelaksanaan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, kegiatan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - b. memanggil dan meminta keterangan serta memeriksa terhadap pihak-pihak yang berkaitan dengan pelanggaran ketenteraman dan ketertiban umum;
 - c. pelaksanaan deteksi dini pada bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. pelaksanaan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat terhadap perangkat daerah, instansi, lembaga masyarakat terkait;
 - f. pelaksanaan sosialisasi, pengawasan dan pembinaan terhadap masyarakat;
 - g. memberikan peringatan terhadap masyarakat dan pelaku usaha yang melanggar aturan yang berlaku;
 - h. pemberian rekomendasi atau surat keterangan lain yang berhubungan dengan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - i. pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 22

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, terdiri atas:
 - a. seksi operasi dan pengendalian; dan
 - b. seksi ketertiban umum.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.

Paragraf 1

Seksi Operasi dan Pengendalian

Pasal 23

- (1) Seksi operasi dan pengendalian sebagaimana di maksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu kepala bidang merencanakan, memimpin, melaksanakan, pengendalian operasi ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), seksi operasi dan pengendalian mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja seksi operasi dan pengendalian;

- b. melaksanakan kebijakan tentang operasi pengendalian penertiban dalam rangka ketertiban dan ketenteraman masyarakat;
- c. menyusun personil untuk mengikuti kegiatan yang berhubungan dengan kedinasan satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran (apel, gelar personil, dll);
- d. melaksanakan fasilitasi penyiapan rencana pelaksanaan pengawalan pejabat dan atau orang penting, pengamanan tempat-tempat penting, rumah dinas pejabat, serta acara-acara resmi;
- e. melaksanakan fasilitasi penyiapan rencana pelaksanaan patroli rutin dan pengendalian keamanan ketertiban umum di seluruh wilayah;
- f. melaksanakan koordinasi dan pengendalian operasi serta penertiban di lapangan;
- g. melaksanakan sosialisasi dan pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan mentaati peraturan;
- h. melaksanakan penertiban atas pelanggaran peraturan;
- i. melaksanakan evaluasi, membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas secara berkala;
- j. pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin PNS;
- k. menyusun standar operasional prosedur seksi operasi dan pengendalian;
- l. pembagian tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada seksi operasi dan pengendalian secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;
- m. menilai prestasi kerja para bawahan pada seksi operasi dan pengendalian;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada seksi operasi dan pengendalian; dan
- o. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Seksi Ketertiban Umum

Pasal 24

- (1) Seksi ketertiban umum sebagaimana di maksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu kepala bidang pelaksanaan tugas ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), seksi ketertiban umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja seksi ketertiban umum;
 - b. penyiapan dan pelaksanaan koordinasi pelaksanaan penanganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusuhan massa;
 - c. pengelolaan pelaksanaan penanganan pengaduan adanya pelanggaran ketertiban umum;

- d. penyiapan dan pelaksanaan koordinasi pelaksanaan penangkapan terhadap masyarakat yang tertangkap tangan melakukan pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- e. pelaksanaan menyajikan data dan informasi di bidang operasional ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- f. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian tugas seksi ketertiban umum;
- g. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi dan pelaporan seksi ketertiban umum;
- h. penyusunan laporan realisasi anggaran seksi ketertiban umum;
- i. penyusunan laporan kinerja program seksi ketertiban umum;
- j. penyusunan laporan kinerja program seksi ketertiban umum yang disampaikan kepada kepala satuan polisi pamong praja melalui sekretaris;
- k. penyusunan standar operasional prosedur seksi ketertiban umum;
- l. pembagian tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada seksi ketertiban umum secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;
- m. penilaian prestasi kerja para bawahan pada seksi ketertiban umum;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi seksi ketertiban umum; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima
Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 25

Bidang perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

Pasal 26

- (1) Bidang perlindungan masyarakat mempunyai tugas membantu kepala satuan dalam memimpin, merencanakan, membimbing, mengawasi penyelenggaraan perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), bidang perlindungan masyarakat penyelenggaraan fungsi:
 - a. penyusunan program, kegiatan bidang perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan dalam peningkatan kemampuan sumber daya aparatur perlindungan masyarakat dalam penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam kegiatan pembinaan perlindungan masyarakat;
 - d. pengawasan terhadap anggota satuan perlindungan masyarakat agar selalu taat dan mematuhi prosedur tetap dalam penyelenggaraan perlindungan masyarakat;

- e. penyiapan bahan rumusan kebijakan, fasilitasi serta menghimpun data dan informasi yang terkait lingkup tugasnya;
- f. penyusunan dan perumusan kebijakan teknis perlindungan terhadap masyarakat;
- g. penyusunan rumusan kegiatan, pengkajian, analisa data dan informasi perlindungan masyarakat;
- h. penyusunan rumusan kejadian dan pelaksanaan koordinasi kepada instansi terkait;
- i. penyusunan rumusan kegiatan, pengkajian, analisa data dan informasi tentang satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
- j. pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 27

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, terdiri atas:
 - a. seksi data dan informasi; dan
 - b. seksi pelatihan dan mobilisasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.

Paragraf 1

Seksi Data dan Informasi

Pasal 28

- (1) Seksi data dan informasi sebagaimana di maksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan pengumpulan bahan perumusan kebijakan dan memberikan informasi serta fasilitas dalam pelaksanaan kegiatan.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), seksi data dan informasi mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja seksi data dan informasi;
 - b. melaksanakan pengumpulan dan penganalisa data untuk perumusan kebijakan dan petunjuk pelaksanaannya;
 - c. mempersiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dan aparat keamanan mengenai data dan informasi pelaksanaan kegiatan;
 - d. melaksanakan pengumpulan data dan informasi mengenai peraturan daerah dan peraturan Bupati serta keputusan Bupati;
 - e. mempersiapkan perlengkapan sarana dan prasarana operasional data dan informasi;
 - f. melaksanakan tahap pertama kegiatan mengenai data dan informasi sebagai bahan dalam pelaksanaan tugas;
 - g. mempersiapkan dan mengonsep bahan serta pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang data dan informasi;
 - h. melaksanakan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
 - i. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang)

- yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin PNS;
- j. menyusun standar operasional prosedur Seksi data dan informasi;
 - k. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada Seksi data dan informasi secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;
 - l. menilai prestasi kerja para bawahan pada Seksi data dan informasi;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada Seksi data dan informasi; dan
 - n. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Seksi Pelatihan dan Mobilisasi

Pasal 29

- (1) Seksi pelatihan dan mobilisasi sebagaimana di maksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan persiapan, pengumpulan data, menganalisa, pengkajian, perumusan dan pelaksanaan evaluasi kerjasama dengan instansi terkait dan aparat keamanan serta penyusunan pelaporan kegiatan.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), seksi pelatihan dan mobilisasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja seksi pelatihan dan mobilisasi;
 - b. perumusan dan penyusunan kebijakan fasilitas dalam pelatihan dan mobilisasi personil;
 - c. pengolahan, pengkajian dan perumusan data pelatihan dan mobilisasi;
 - d. perumusan dan penyusunan kebijakan pelatihan peningkatan pengetahuan sumber daya manusia perlindungan masyarakat;
 - e. penyusunan pelaporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. perencanaan kebutuhan personil, pendidikan dan pelatihan dalam peningkatan pengetahuan;
 - g. perumusan dan penyusunan kebijakan peningkatan sarana dan prasarana diksar dan diklat teknis fungsional perlindungan masyarakat;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyiapan pelaksanaan kebijakan sumber daya manusia perlindungan masyarakat;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyiapan, pelaksanaan kerjasama dengan instansi/lembaga vertikal maupun terkait guna pelatihan satuan linmas dalam perlindungan masyarakat;
 - j. persiapan mobilisasi apabila adanya bencana alam maupun kemasyarakatan dalam keamanan dan ketertiban pelidungan masyarakat;
 - k. persiapan, pelaksanaan mediasi dan fasilitasi antar organisasi kemasyarakatan dan lembaga masyarakat untuk menjadi

basis pertumbuhan masyarakat yang berharkat dan berbudaya;

- l. pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin PNS;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi seksi pelatihan dan mobilisasi; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam
Bidang Pemadam Kebakaran

Pasal 30

Bidang pemadam kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

Pasal 31

- (1) Bidang pemadam kebakaran mempunyai tugas pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang pencegahan dan penanggulangan pemadam kebakaran berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), bidang pemadam kebakaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, kegiatan bidang pemadam kebakaran;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan yang berkaitan dengan tugas pemadam kebakaran;
 - c. perumusan kebijakan penyusunan pelaksanaan program pemadaman kebakaran;
 - d. perumusan, pengkajian dan pengembangan program pemadaman kebakaran;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait;
 - f. pelaksanaan evakuasi hewan/ binatang berbisa/ berbahaya;
 - g. pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 32

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, terdiri atas:
 - a. seksi penyelamatan dan evakuasi korban; dan
 - b. seksi peralatan dan laboratorium.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.

Paragraf 1
Seksi Penyelamatan dan Evakuasi Korban

Pasal 33

- (1) Seksi penyelamatan dan evakuasi korban sebagaimana di maksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pelaksanaan sebagian tugas kepala bidang pemadaman kebakaran di lingkup penyelamatan dan evakuasi korban.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), seksi penyelamatan dan evakuasi korban mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja seksi penyelamatan dan evakuasi korban;
 - b. melaksanakan lingkup penyelamatan korban kebakaran, bencana alam dan bencana lainnya, pada saat terjadinya bencana, melakukan evakuasi korban pada tempat yang aman serta rujukan lanjutan kepada sarana kesehatan atau aparat lainnya;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan;
 - d. melaksanakan evakuasi hewan/ binatang berbisa/ berbahaya;
 - e. membina dan melaksanakan fasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin PNS;
 - f. menyusun standar operasional prosedur seksi penyelamatan dan evakuasi korban;
 - g. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada seksi penyelamatan dan evakuasi korban secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;
 - h. menilai prestasi kerja para bawahan pada seksi penyelamatan dan evakuasi korban;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada seksi penyelamatan dan evakuasi korban; dan
 - j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Seksi Peralatan dan Laboratorium

Pasal 34

- (1) Seksi peralatan dan laboratorium sebagaimana di maksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan persiapan, pengumpulan data, menganalisa, pengkajian, perumusan dan pelaksanaan evaluasi kerjasama dengan instansi terkait dan aparat keamanan serta penyusunan pelaporan kegiatan.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), seksi peralatan dan laboratorium mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja Seksi Peralatan dan Laboratorium;

- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data kegiatan pengadaan, distribusi, pemeliharaan sarana dan prasarana peralatan operasional penanggulangan kebakaran, SAR dan alat komunikasi, laboratorium dan alat penyelamatan;
- c. melaksanakan kegiatan pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana peralatan operasional penanggulangan kebakaran dan alat penyelamatan;
- d. melaksanakan perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan teknis kegiatan pengujian laboratorium bahan penyebab kebakaran; penelitian terhadap barang-barang atau bahan penyebab kebakaran, batas-batas jumlah penyimpanan, pengangkutan dan pengamanan barang dan bahan berbahaya ditinjau dari segi kebakaran dan reaksi kimia pada instansi-instansi pemerintah, swasta dan masyarakat.
- e. melaksanakan kegiatan pengujian laboratorium bahan penyebab kebakaran; penelitian terhadap barang-barang atau bahan penyebab kebakaran, batas-batas jumlah penyimpanan, pengangkutan dan pengamanan barang dan bahan berbahaya ditinjau dari segi kebakaran dan reaksi kimia pada instansi-instansi pemerintah, swasta dan masyarakat;
- f. melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait pengujian laboratorium bahan penyebab kebakaran; penelitian terhadap barang-barang atau bahan penyebab kebakaran, batas-batas jumlah penyimpanan, pengangkutan dan pengamanan barang dan bahan berbahaya ditinjau dari segi kebakaran dan reaksi kimia pada instansi-instansi pemerintah, swasta dan masyarakat;
- g. melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait kegiatan pengadaan, distribusi, pemeliharaan sarana dan prasarana peralatan operasional penanggulangan kebakaran dan alat penyelamatan;
- h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana pemadam kebakaran, SAR dan alat komunikasi dan laboratorium;
- i. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin PNS;
- j. menyusun standar operasional prosedur seksi peralatan dan laboratorium;
- k. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada seksi peralatan dan laboratorium secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;
- l. menilai prestasi kerja para bawahan pada seksi peralatan dan laboratorium;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada seksi peralatan dan laboratorium; dan
- n. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

**Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis**

Pasal 35

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf h, dapat dibentuk untuk pelaksanaan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

Pasal 36

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja UPT pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IV
KELOMPOK JABATAN**

**Bagian Kesatu
Jabatan Fungsional**

Pasal 37

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dengan keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kinerja yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.
- (5) Pejabat Fungsional dapat diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan Pelaksana.

- (6) Pejabat Fungsional dapat diberikan tugas sebagai ketua tim atau anggota tim kerja pada unit organisasi, lintas unit organisasi, dan/atau lintas instansi pemerintah.

Bagian Kedua Jabatan Pelaksana

Pasal 39

- (1) Jenis dan jumlah kebutuhan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja.
- (2) Nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penetapan nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas dengan keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (5) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (6) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di lingkungan Dinas dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pemindehan PNS dalam jabatan pelaksana di lingkungan Dinas dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Uraian tugas Jabatan pelaksana lingkup Dinas ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.
- (9) Pengangkatan dan pemindehan PNS ayat (6) dan ayat (7) pelaksana sebagaimana dimaksud diusulkan oleh kepala perangkat daerah dengan memperhatikan formasi jabatan yang dituangkan dalam peta jabatan perangkat daerah.

BAB V KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Bagian Kesatu Kepegawaian

Pasal 40

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi PNS dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi tambahan ditetapkan oleh kepala perangkat Daerah masing-masing dengan keputusan kepala perangkat Daerah.
- (5) Pejabat pada Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Formasi PNS di lingkungan Dinas disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Eselon

Pasal 41

- (1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran adalah Jabatan Struktural eselon IIb atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris dan kepala bidang adalah Jabatan Struktural eselon IIIa dan IIIb atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala subbagian dan kepala seksi adalah Jabatan Struktural eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

BAB VI TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu Tata Kerja

Pasal 42

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala UPT, kepala subbagian, kepala seksi serta kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan satuan kerja masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib mengawasi bawahan dan/atau pelaksana masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan/atau pelaksana pada satuan kerja masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan

bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Bagian Kedua Laporan

Pasal 43

- (1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan kerja dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan dan/atau pelaksana pada masing-masing satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII PENDANAAN

Pasal 44

Pendanaan untuk mendukung kegiatan uan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dibebankan kepada anggaran pendapatan dan belanja negara, anggaran pendapatan dan belanja daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ASN yang melaksanakan tugas pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dan ASN yang melaksanakan tugas pada Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran tetap pelaksanaan tugas dan fungsinya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lamandau Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan

Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Lamandau (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 479), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nanga Bulik
pada tanggal 27 April 2022

BUPATI LAMANDAU,



HENDRA LESMANA

Diundangkan di Nanga Bulik
pada tanggal 27 April 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU,



MUHAMAD IRWANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMANDAU TAHUN 2022 NOMOR 823

