



BUPATI OGAN KOMERING ILIR

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
NOMOR : 87 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);

3. Peraturan. ...

3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5094);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2016 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
- c. Peraturan Daerah, selanjutnya disingkat Perda, adalah Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
- d. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ilir.
- e. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.

f. Satuan. ...

- f. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, selanjutnya disebut Satpol PP dan Pemadam Kebakaran, adalah Satpol PP dan Damkar Kabupaten Ogan Komering Ilir.
- g. Kepala Satpol PP dan Pemadam Kebakaran adalah Kepala Satpol PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Ogan Komering Ilir.
- h. Polisi Pamong Praja adalah anggota Sat Pol PP Kabupaten Ogan Komering Ilir sebagai aparat Pemerintah Daerah dalam Penegakan Perda dan Penyelenggaraan, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dalam Kabupaten Ogan Komering Ilir.
- i. Ketertiban umum dan ketentraman masyarakat adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan Pemerintah, Pemerintah Daerah dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tentram, tertib dan teratur.
- j. Perlindungan masyarakat yang selanjutnya disebut Linmas adalah komponen khusus kekuatan pertahanan keamanan Negara yang mampu berfungsi membantu masyarakat menanggulangi bencana maupun memperkecil akibat malapetaka dengan mewujudkan keselamatan dari akibat bencana dan malapetaka, agar korban jiwa, kerugian harta benda dan kerusakan lingkungan dapat diperkecil, sehingga tercipta kondisi masyarakat yang aman, tertib dan tentram.
- k. Pemadam Kebakaran adalah unsur pelaksana Pemerintah yang diberi tanggung jawab dalam melaksanakan tugas-tugas penanganan masalah kebakaran.
- l. Aparatur adalah anggota Satpol PP dan Pemadam Kebakaran dan/atau Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
- m. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
- n. Jabatan fungsional adalah sejumlah tenaga/Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai tugas dan wewenang sesuai dengan bidang keahlian dan/atau keterampilannya yang jenis dan jenjangnya diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Satpol PP dan Pemadam Kebakaran merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan Satuan Polisi Pamong Praja dan sub urusan kebakaran;
- (2) Satpol PP dan Pemadam Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Satuan dan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 3

Satpol PP dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas menegakkan Peraturan Daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, dan mencegah serta menanggulangi bahaya kebakaran.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Satpol PP dan Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Perda, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat, pencegahan serta penanggulangan bahaya kebakaran;
- b. Pelaksanaan kebijakan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;

c. Pelaksanaan. ...

- c. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di daerah;
- d. Pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
- e. Pelaksanaan kebijakan pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran;
- f. Pelaksanaan koordinasi penegakan Perda dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Resort Ogan Komering Ilir, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah, dan/atau Aparatur lainnya;
- g. Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum agar mematuhi dan menaati Perda dan Peraturan Bupati;
- h. Pelaksanaan tugas lainnya meliputi:
 - 1. mengikuti proses penyusunan Peraturan Daerah serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan Perda;
 - 2. pengamanan dan pengawalan kepala daerah, tamu negara, tamu penting, tamu pemerintah daerah termasuk pejabat negara dan pejabat daerah;
 - 3. melaksanakan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa;
 - 4. melaksanakan pengamanan tempat-tempat penting dan aset daerah;
 - 5. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
 - 6. pengamanan dan penertiban penyelenggaraan kegiatan penting daerah dan atau kegiatan yang berskala massal; dan
 - 7. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan oleh bupati sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Satpol PP dan Pemadam Kebakaran, terdiri atas :

- a. Kepala Satuan;
- b. 1 (satu) Sekretariat yang terdiri atas 3 (tiga) sub bagian;
- c. 4 (empat) bidang yang masing-masing terdiri atas 2 (dua) seksi; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Satpol PP dan Pemadam Kebakaran, terdiri dari :
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan;
 - 2) Sub Bagian Keuangan;
 - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, terdiri atas:
 - 1) Seksi Operasional dan Pengendalian;
 - 2) Seksi Ketertiban Umum.
 - d. Bidang Penegakan Perda, terdiri atas:
 - 1) Seksi Penegakan; dan
 - 2) Seksi Hubungan Antar Lembaga
 - e. Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat, terdiri dari:
 - 1) Seksi Data dan Informasi; dan
 - 2) Seksi Pelatihan dan Mobilisasi.
 - f. Bidang Pemadam Kebakaran, terdiri atas:
 - 1) Seksi Pencegahan dan Sarana Prasarana; dan
 - 2) Seksi Operasional Pemadam Kebakaran .
- (2) Bagan Struktur Organisasi Satuan sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga
Uraian Tugas dan Fungsi

Paragraf Pertama
Kepala Satuan

Pasal 7

- (1) Kepala Satpol PP dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis serta pelaksanaan kebijakan di bidang penegakan Perda, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, serta pencegahan dan penanggulangan kebakaran.
- (2) Untuk menjalankan tugas Kepala Satpol PP dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Satpol PP dan Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi :
 - a. Memverifikasi, mengevaluasi, mengkoordinasi dan memimpin penyiapan perumusan kebijakan , pelaksanaan kebijakan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas kesekretariatan dan pembinaan administrasi yang meliputi umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan dan pelaporan;
 - b. Memverifikasi, mengevaluasi, mengkoordinasi dan memimpin penyiapan perumusan kebijakan , pelaksanaan kebijakan yang berkaitan dengan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - c. Memverifikasi, mengevaluasi, mengkoordinasi dan memimpin penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dalam penegakan Perda;
 - d. Memverifikasi, mengevaluasi, mengkoordinasi dan memimpin penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan terkait pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
 - e. Memverifikasi, mengevaluasi, mengkoordinasi dan memimpin penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dalam rangka penyelenggaraan pencegahan, dan penanggulangan kebakaran;
 - f. Melakukan evaluasi dan penilaian kinerja bawahan;
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf Kedua
Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan, evaluasi dan pelaporan program, pengkajian, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Menyelenggarakan perencanaan, evaluasi dan pelaporan program;
 - b. Menyelenggarakan pengkajian perencanaan dan program ketatausahaan;
 - c. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan dan asset;
 - d. Menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja;
 - e. Menyelenggarakan pengendalian administrasi belanja;
 - f. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. Menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - h. Menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - i. Menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - j. Menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ, dan LPPD;
 - k. Menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - l. Menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional;
 - m. Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. Menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi yang berkaitan dengan tugas Sekretariat;
 - o. Melakukan evaluasi dan penilaian kinerja bawahan;
 - p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

(3) Sekretaris. ...

- (3) Sekretaris membawahi;
 - a. Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Asset;
 - c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana strategis di bidang penegakan Perda, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran di lingkungan Satpol PP.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan penyusunan program kerja;
 - b. Melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis;
 - c. Melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi perencanaan dan penyusunan dan pelaporan program;
 - d. Melaksanakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan;
 - e. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ, LPPD;
 - f. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan yang berkaitan dengan tugas Subbagian Program;
 - g. Melakukan evaluasi dan penilaian kinerja bawahan;
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- b. Melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran ;
- c. Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- d. Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
- e. Melaksanakan perbendaharaan keuangan;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
- g. Melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- h. Melaksanakan verifikasi keuangan;
- i. Melaksanakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
- j. Pelaksanaan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
- k. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi yang berkaitan dengan tugas Subbagian Keuangan dan;
- l. Melakukan evaluasi dan penilaian kinerja bawahan;
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, umum dan perlengkapan.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan penyusunan program kerja subbagian umum dan kepegawaian;
 - b. Melaksanakan penyusunan, pengolahan data umum dan kepegawaian;
 - c. Melaksanakan pengusulan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan;
 - d. Melaksanakan. ...

- d. Melaksanakan penyiapan dan pengusulan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan serta tugas/ijin belajar, pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;
- e. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit kerja di lingkungan;
- h. Melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- i. Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip;
- j. Melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat;
- k. Melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat, protokol dan pendokumentasian;
- l. Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/ perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- m. Melaksanakan pengelolaan rumah tangga, ketertiban, keindahan serta keamanan kantor;
- n. Pengelolaan perpustakaan;
- o. Melaksanakan pembinaan Jabatan Fungsional;
- p. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi yang berkaitan dengan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- q. Melakukan evaluasi dan penilaian kinerja bawahan;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

Paragraf ketiga

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

Pasal 12

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Memverifikasi, mengevaluasi, mengkoordinasi dan memimpin penyiapan perumusan kebijakan , pelaksanaan kebijakan operasional dan pengendalian;
 - b. Memverifikasi, mengevaluasi, mengkoordinasi dan memimpin penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan ketertiban umum dan ketenteraman;
 - c. Melakukan evaluasi dan penilaian kinerja bawahan;
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.
- (3) Bidang Pemeliharaan Ketertiban Umum dan Ketentraman masyarakat, membawahi:
 - a. Seksi Operasional dan Pengendalian; dan
 - b. Seksi Ketertiban Umum.

Pasal 13

- (1) Seksi Operasional dan Pengendalian mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan Operasional dan Pengendalian
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Operasional dan Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun pedoman rumusan kebijakan Operasional dan Pengendalian;
 - b. Menyusun rancangan kebijakan lingkup seksi Operasional dan Pengendalian;
 - c. Mengevaluasi program kegiatan operasional lingkup seksi Operasional dan Pengendalian;

d. Menyusun. ...

- d. Menyusun petunjuk operasional lingkup Operasional dan Pengendalian;
- e. Menyusun dan memetakan potensi kerusuhan massa dan unjuk rasa;
- f. Melaksanakan pengendalian dalam unjuk rasa;
- g. Melakukan negosiasi dan mediasi dalam unjuk rasa;
- h. Merencanakan, mengidentifikasi dan menyusun strategi serta melaksanakan cipta kondisi;
- i. Menyusun perencanaan dan melaksanakan patroli;
- j. Menyusun perencanaan dan melaksanakan pengamanan;
- k. Menyusun perencanaan dan melaksanakan pengawalan Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, Pejabat Daerah, Tamu Daerah, Tamu Negara dan Tamu penting lainnya;
- l. Menyusun perencanaan dan melaksanakan pengamanan objek statis;
- m. Melaksanakan tindakan darurat (tidak terduga) dalam pengamanan dan pengawalan.
- n. Melakukan evaluasi dan penilaian kinerja bawahan;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

Pasal 14

- (1) Seksi Ketertiban umum mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan melaksanakan kebijakan terkait penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat 1, Seksi Ketertiban Umum mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun pedoman rumusan kebijakan ketertiban umum;
 - b. Menyusun rancangan kebijakan lingkup seksi Ketertiban Umum;
 - c. Mengevaluasi program kegiatan operasional lingkup seksi Ketertiban Umum;
 - d. Menyusun petunjuk operasional ketertiban umum;
 - e. Melaksanakan pemetaan potensi pelanggaran Peraturan Daerah /Peraturan Bupati (*non-yustisial*);
 - f. Melaksanakan penertiban pelanggar Peraturan Daerah /Peraturan Bupati (*non-yustisial*);

g. Melakukan. ...

- g. Melakukan inventarisasi dan analisa sanksi Perda (*non-yustisial*);
- h. Melakukan pengawasan pelanggaran perda (*non-yustisial*)
- i. Melakukan evaluasi permasalahan pelanggaran penegakan Peraturan Daerah/Peraturan Bupati (*non-yustisial*);
- j. Penegakan Peraturan Daerah/Peraturan Bupati melalui pemberlakuan sanksi secara *non-yustisial*;
- k. Melakukan evaluasi dan penilaian kinerja bawahan;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

Paragraf keempat

Bidang Penegakan Peraturan Daerah

Pasal 15

- (1) Bidang Penegakan Perda mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan rumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan terkait dalam penegakan Perda /Peraturan Bupati.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat 1, Bidang Penegakan Perda mempunyai fungsi :
 - a. Memverifikasi, mengevaluasi, mengkoordinasi dan memimpin penyiapan perumusan kebijakan , pelaksanaan kebijakan dalam penegakan Perda secara *pro yustisial*;
 - b. Memverifikasi, mengevaluasi, mengkoordinasi dan memimpin penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan terkait dengan hubungan antar lembaga/instansi dalam penegakan Perda.
 - c. Melakukan evaluasi dan penilaian kinerja bawahan;
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.
- (3) Bidang Penegakan Peraturan Daerah membawahi:
 - a. Seksi Penegakan; dan
 - b. Seksi Hubungan Antar Lembaga

Pasal 16

- (1) Seksi Penegakan mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan serta melaksanakan kebijakan dalam penegakan Perda/Peraturan Bupati secara *pro yustisial*.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), seksi Penegakan mempunyai fungsi:
 - a. Menyusun pedoman rumusan kebijakan penegakan Perda;
 - b. Menyusun rancangan kebijakan lingkup seksi penegakan Perda;
 - c. Mengevaluasi program kegiatan operasional lingkup seksi Penegakan Perda;
 - d. Menyusun petunjuk operasional penegakan Perda;
 - e. Melakukan inventarisasi dan analisa sanksi Perda yang memuat sanksi pidana;
 - f. Melaksanakan pengawasan pelanggaran Perda yang memuat sanksi pidana;
 - g. Melakukan evaluasi permasalahan pelanggaran penegakan Perda secara *pro-yustisi*;
 - h. Penegakan Perda/Peraturan Bupati melalui pemberlakuan sanksi secara yustisi;
 - i. Melakukan fasilitasi terkait pemeriksaan atas orang/badan hukum yang diduga sebagai pelanggar/tersangka;
 - j. Mengorganisasikan penanganan barang bukti.
 - k. Melakukan evaluasi dan penilaian kinerja bawahan;
 - l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

Pasal 17

- (1) Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan dan melaksanakan kebijakan terkait dengan hubungan antar lembaga/instansi terkait dalam penegakan Perda.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Hubungan antar Lembaga mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun pedoman rumusan kebijakan hubungan antar lembaga;

b. Menyusun. ...

- b. Menyusun rancangan kebijakan lingkup seksi Hubungan Antar Lembaga;
- c. Mengevaluasi program kegiatan operasional lingkup seksi Hubungan Antar Lembaga;
- d. Menyusun petunjuk operasional hubungan antar lembaga;
- e. Mengkoordinasikan dan melakukan penyuluhan/ sosialisasi Perda;
- f. Melakukan koordinasi terkait penegakan Perda secara *pro-yustisi*;
- g. Melakukan fasilitasi terkait pelaksanaan penegakan perda secara *pro-yustisi* oleh perangkat daerah lainnya;
- h. Memberikan asistensi atau pelaksanaan penegakan perda secara *pro-yustisi* terhadap perangkat daerah lainnya;
- i. Mengevaluasi permasalahan penegakan Perda secara *pro-yustisi* yang dilakukan oleh perangkat daerah lainnya;
- j. Mengorganisasikan proses pengumpulan dan permasalahan penegakan Perda secara *pro-yustisi* yang dilakukan oleh perangkat daerah lainnya;
- k. Melakukan evaluasi dan penilaian kinerja bawahan;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

Paragraf Kelima

Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat

Pasal 18

- (1) Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan yang berkaitan dengan pembinaan satuan perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Memverifikasi, mengevaluasi, mengkoordinasi dan memimpin penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan terkait data dan informasi Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - b. Memverifikasi. ...

- b. Memverifikasi, mengevaluasi, mengkoordinasi dan memimpin penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan terkait pelatihan dan mobilisasi Satuan Perlindungan Masyarakat.
 - a. Memverifikasi, mengevaluasi, mengkoordinasi dan memimpin penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan terkait kegiatan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana dan dukungan terhadap pengamanan pelaksanaan pemilihan umum baik itu pemilihan Presiden, pemilihan Legislatif, pemilihan Kepala Daerah dan pemilihan Kepala Desa serta pembinaan keamanan dan ketertiban lingkungan serta penanganan masalah sosial kemasyarakatan;
 - c. Melakukan evaluasi dan penilaian kinerja bawahan;
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.
- (3) Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat membawahi :
- a. Seksi data dan Informasi; dan
 - b. Seksi Pelatihan dan Mobilisasi.

Pasal 19

- (1) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas menyusun kebijakan dan melaksanakan kebijakan terkait data dan informasi dalam rangka pembinaan satuan perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Data dan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun pedoman teknis terkait data dan informasi satuan perlindungan masyarakat;
 - b. Menyusun rancangan kebijakan lingkup seksi Data dan Informasi Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - c. Mengevaluasi program kegiatan operasional lingkup seksi Data dan Informasi Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - d. Menyusun petunjuk operasional Data dan Informasi Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - e. Melakukan pendataan dan pemutakhiran data Satuan perlindungan masyarakat secara berkala serta pemetaan terhadap potensi sumber daya Satuan Perlindungan Masyarakat;

f. Melakukan. ...

- f. Melakukan verifikasi data Satuan Perlindungan Masyarakat;
- g. Menyusun dan melakukan verifikasi kebutuhan sarana prasarana satuan Perlindungan Masyarakat;
- h. Mengkoordinasikan data dan informasi Satuan Perlindungan Masyarakat;
- i. Melakukan evaluasi dan penilaian kinerja bawahan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

Pasal 20

- (1) Seksi Pelatihan dan Mobilisasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan terkait pelatihan dan mobilisasi satuan perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Pelatihan dan Mobilisasi mempunyai fungsi :
 - b. Menyusun pedoman teknis terkait kebijakan pelatihan dan mobilisasi satuan perlindungan masyarakat;
 - c. Menyusun rancangan kebijakan lingkup seksi pelatihan dan mobilisasi Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - d. Mengevaluasi program kegiatan operasional lingkup seksi pelatihan dan mobilisasi Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - e. Menyusun petunjuk operasional pelatihan dan mobilisasi Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - f. Menyusun kebutuhan pelatihan Satuan Perlindungan masyarakat;
 - g. Melakukan pelatihan dan peningkatan kapasitas satuan perlindungan masyarakat;
 - h. Melakukan mobilisasi satuan perlindungan masyarakat terkait pelaksanaan tugas dan kewenangannya termasuk dalam rangka penanggulangan bencana, pengamanan pemilu, dan pembinaan keamanan dan ketertiban lingkungan serta penanganan masalah sosial kemasyarakatan;
 - i. Melakukan evaluasi dan penilaian kinerja bawahan;
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

Paragraf Keenam
Bidang Pemadam Kebakaran

Pasal 21

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai tugas menyusun kebijakan dan melaksanakan kebijakan terkait pencegahan, penyiapan dan pemeliharaan sarana prasarana serta operasional pemadaman dan penanggulangan kebakaran.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi :
 - a. Memverifikasi, mengevaluasi, mengkoordinasi dan memimpin penyiapan perumusan kebijakan , pelaksanaan kebijakan terkait pencegahan dan pemeliharaan dan penyediaan sarana prasarana pemadam kebakaran;
 - b. Memverifikasi, mengevaluasi, mengkoordinasi dan memimpin penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan terkait operasional pemadaman dan penanggulangan kebakaran;
 - c. Melakukan evaluasi dan penilaian kinerja bawahan;
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.
- (3) Bidang Pemadam Kebakaran membawahi :
 - a. Seksi Pencegahan dan Sarana Prasarana; dan
 - b. Seksi Operasional Pemadaman Kebakaran

Pasal 22

- (1) Seksi Pencegahan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas menyusun kebijakan dan melaksanakan kebijakan terkait pencegahan dan sarana prasarana pemadaman kebakaran.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Pencegahan dan sarana prasarana mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun pedoman teknis terkait pencegahan dan sarana prasarana pemadam kebakaran;
 - b. Menyusun rancangan kebijakan lingkup seksi pencegahan dan sarana prasarana pemadam kebakaran;
 - c. Mengevaluasi. ...

- c. Mengevaluasi program kegiatan operasional lingkup seksi pencegahan dan sarana prasarana pemadam kebakaran;
- d. Menyusun petunjuk operasional pencegahan dan sarana prasarana pemadam kebakaran;
- e. Menyusun dan melakukan verifikasi kebutuhan sarana prasarana pemadam kebakaran;
- f. Melaksanakan penyuluhan dan pelatihan serta sosialisasi dalam upaya pencegahan bencana kebakaran;
- g. Melakukan pemeriksaan secara berkala terkait kesiapan/kesiagaan sarana prasarana pemadam kebakaran
- h. Melakukan evaluasi dan penilaian kinerja bawahan;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

Pasal 23

- (1) Seksi Operasional Pemadaman Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka kegiatan operasional pemadaman dan penanggulangan kebakaran.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Operasional Pemadaman Kebakaran mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun pedoman teknis terkait operasional pemadaman kebakaran;
 - b. Menyusun rancangan kebijakan lingkup seksi operasional pemadaman kebakaran;
 - c. Mengevaluasi program kegiatan operasional lingkup seksi operasional pemadaman kebakaran;
 - d. Menyusun petunjuk operasional lingkup operasional pemadaman kebakaran;
 - e. Melaksanakan pemadaman dan penanggulangan bencana kebakaran termasuk melakukan upaya-upaya bantuan penyelamatan korban;
 - f. Melakukan evaluasi dan penilaian kinerja bawahan;
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan satuan organisasi, pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 25

Pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 26

Pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 27

Pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 28

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

Pasal 29. ...

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugasnya pimpinan organisasi dibantu oleh pimpinan unit kerja dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 11 Tahun 2007 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Ogan Komering Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2007 Nomor 11) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Ditetapkan di Kayuagung
pada tanggal 10 November 2016

BUPATI OGAN KOMERING ILIR

d.t.o

ISKANDAR

Diundangkan di Kayuagung
pada tanggal 10 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

HUSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2016 NOMOR .07

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
 NOMOR : 87 TAHUN 2016
 TENTANG
 SUSUNAN ORGANISASI TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
 DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
 KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR**



BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ISKANDAR