



PERATURAN BUPATI OGAN ILIR
PROVINSI SUMATERA SELATAN

NOMOR 12 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN OGAN ILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN ILIR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir, perlu diatur dan ditetapkan Peraturan Bupati Ogan Ilir tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Ogan Ilir.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Ilir Komering Ulu Timur, Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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 Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016 Nomor 12).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Ilir;
2. Bupati adalah Bupati Ogan Ilir;
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Ilir;
4. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran selanjutnya disingkat Satpolpp adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Ogan Ilir;
5. Kepala Satuan yang selanjutnya disingkat Kasat adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Ogan Ilir;
6. Unit Pelaksana Teknis Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran adalah Unsur Pelaksana Teknis Satuan Polisi Pamong Praja untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
7. Ketertiban umum dan ketentraman masyarakat adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tentram, tertib dan teratur;
8. Perlindungan masyarakat adalah suatu keadaan dinamis dimana warga masyarakat disiapkan dan dibekali pengetahuan serta ketrampilan untuk melaksanakan kegiatan penanganan bencana, serta turut memelihara keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat, kegiatan sosial kemasyarakatan;
9. Pemadam Kebakaran adalah petugas atau dinas yang dilatih dan bertugas untuk menanggulangi/pencegahan kebakaran, pemadam kebakaran dan penyelamatan jiwa dan ancaman kebakaran dan bencana lain.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten di bidang Menegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan penanggulangan bahaya kebakaran.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Besaran susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran terdiri dari :
- a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Program.
 - c. Bidang Pembinaan Masyarakat, membawahi:
 1. Seksi Kewaspadaan Dini; dan
 2. Seksi Bimbingan Penyuluhan.
 - d. Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman, membawahi:
 1. Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
 2. Seksi Ketertiban Umum.
 - e. Bidang Penegakan Peraturan Daerah, membawahi :
 1. Seksi Penegakan; dan
 2. Seksi Hubungan Antar Lembaga.
 - f. Bidang Pembinaan Satlinmas, membawahi:
 1. Seksi Data dan Informasi; dan
 2. Seksi Pelatihan dan Mobilisasi.
 - g. Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Bahaya Kebakaran; membawahi:
 1. Seksi Operasional Pemadaman; dan
 2. Seksi Pemeriksaan.
 - h. Unit Pelaksana Teknis Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Ini.

BAB IV URAIAN TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Kepala Satuan

Pasal 4

Kepala Satuan mempunyai tugas melaksanakan dan membantu Bupati dalam menegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Menyelenggarakan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, perlindungan masyarakat dan penanggulangan bahaya kebakaran.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan pelaksanaan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat dan penanggulangan bahaya kebakaran;
- b. pelaksanaan kebijakan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
- c. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- d. pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
- e. pelaksanaan koordinasi penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau Aparatur lainnya;
- f. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur dan badan hukum agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
- g. pelaksanaan tugas lainnya meliputi:
 1. proses penyusunan peraturan daerah serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan peraturan daerah;
 2. pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk Pejabat Negara dan Tamu Negara;
 3. pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset yang dimiliki pemerintah Kabupaten dari gangguan pihak ketiga tanpa hak;
 4. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
 5. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal; dan
 6. pelaksanaan tugas Pemerintahan Umum lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 7. pelaksanaan kebijakan penanggulangan bahaya kebakaran.
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas membantu Kasat Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan penyusunan program, pengelolaan keuangan, umum, kepegawaian dan perlengkapan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan program, evaluasi dan pelopor;
- b. pelaksanaan penyusunan anggaran dan kegiatan;
- c. pengelolaan administrasi keuangan;
- d. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
dan
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- f. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- g. pengelolaan urusan rumah tangga kantor
- h. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
dan
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja dan kegiatan sub. Bagian;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi surat menyurat dan kearsipan serta perlengkapan kantor;
 - c. melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan peralatan serta keamanan kantor;
 - d. melaksanakan urusan keprotokolan dan kehumasan;
 - e. memelihara dan menata lingkungan kantor, kendaraan dinas, perlengkapan dan aset lainnya;
 - f. menyiapkan rencana kebutuhan, pengadaan sarana dan prasarana pendistribusian, inventarisasi, dan penghapusan barang inventaris kantor;
 - g. membuat/mengusulkan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti dan lain-lain;
 - h. menyiapkan dan melaksanakan urusan administrasi kepegawaian;

- i. melaksanakan urusan peraturan perundang - undangan, hukum dan tatalaksana; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan kegiatan Sub. Bagian;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. melaksanakan pengumpulan bahan dan penyiapan rencana belanja pegawai, operasional, pemeliharaan, serta belanja barang dan jasa;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan administrasi dan pembukuan keuangan;
 - e. menghimpun data dan menyusun laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Subbagian Program mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan kegiatan sub bagian ;
 - b. menghimpun/menyiapkan data/bahan dalam rangka penyusunan program ;
 - c. melaksanakan perencanaan dan penyusunan program;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi program;
 - e. menghimpun dan menyiapkan bahan penataan organisasi, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - f. menghimpun bahan dan penyusunan laporan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
 - k. menyusun dan melaksanakan pengembangan karier, penegakan disiplin, pendidikan dan pelatihan serta kesejahteraan pegawai; dan
 - l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pembinaan Masyarakat

Pasal 9

Bidang pembinaan masyarakat mempunyai tugas meliputi kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam menjaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta koordinasi dengan pihak terkait dalam memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

Pasal 10

untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 9, bidang pembinaan masyarakat mempunyai fungsi;

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pembinaan masyarakat;
- b. pembinaan dan pengembangan bentuk-bentuk pengamanan dalam rangka memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- c. pengkoordinasian kebijakan dan kegiatan pembinaan masyarakat;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan dan kegiatan pembinaan masyarakat;
- e. pemberdayaan sumber daya dan masyarakat serta kerja sama pihak terkait dalam memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Kewaspadaan Dini, mempunyai tugas;
 - a. menyusun rencana kerja seksi;
 - b. menyiapkan dan melaksanakan kerja sama dengan lembaga dan instansi terkait dalam rangka deteksi dini, kerjasama intelkam, serta pengawasan orang/lembaga asing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. melaksanakan dan pembinaan upaya kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, sesuai ketentuan berlaku dalam rangka pelaksanaan program kerja;
 - d. menyiapkan dan melaksanakan pembinaan sumber daya manusia aparatur dalam bidang kewaspadaan dini;
 - e. mengevaluasi pelaksanaan tugas dilingkungan seksi kewaspadaan dini dengan cara mengidentifikasi hambatan/kendala yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
 - f. menyusun laporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (2) Seksi Bimbingan Penyuluhan, mempunyai tugas;
 - a. menyusun rencana kerja seksi;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan kegiatan bimbingan dan penyuluhan;
 - c. menyiapkan bahan dan refesensi tentang peraturan daerah dan peraturan kepala daerah sebagai pedoman bahan bimbingan/pedoman;

- d. melakukan bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat agar mentaati peraturan daerah dan peraturan kepala daerah dalam memelihara ketertiban umum dan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- e. mensosialisasikan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah kepada masyarakat;
- f. melaksanakan penyiapan bahan implementasi kebijakan di bidang pembinaan satlinmas;
- g. mengevaluasi pelaksanaan tugas dilingkungan seksi bimbingan dan penyuluhan dengan cara mengidentifikasi hambatan/kendala yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- h. menyusun laporan pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman

Pasal 13

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman mempunyai tugas melaksanakan operasi dan pengendalian dalam rangka memelihara ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat,

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka operasi dan pengendalian ;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka melakukan kerja sama;
- c. pengkoordinasian kebijakan dan kegiatan operasi dan pengembalian serta kerja sama;
- d. pelaksanaan kegiatan operasi dan pengendalian serta kerja sama;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan dan kegiatan operasi dan pengendalian serta kerja sama;
- f. pemberdayaan sumber daya aparatur dan mitra kerja bidang Ketertiban Umum dan ketenteraman masyarakat; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1). Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan kegiatan seksi;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan dalam rangka operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - c. melakukan koordinasi dalam rangka operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - d. melaksanakan kegiatan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - e. melakukan evaluasi terhadap kegiatan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - f. membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - g. melakukan evaluasi terhadap kegiatan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman di perbatasan antar kabupaten;
 - h. melaksanakan pemeriksaan dan tindakan pertama ditempat yang berhubungan dengan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 14

- (2). Seksi Ketertiban Umum, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan kegiatan seksi;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan dalam rangka melaksanakan ketertiban umum dan ketenteraman di perbatasan antar Kabupaten;
 - c. melakukan koordinasi dalam melaksanakan ketertiban umum dan ketenteraman di perbatasan antar Kabupaten;
 - d. melaksanakan kegiatan patroli dalam rangka ketertiban umum dan ketenteraman di perbatasan antar Kabupaten;
 - e. melaksanakan kegiatan pengamanan unjuk rasa dalam rangka ketertiban umum dan ketenteraman;
 - f. melakukan pendataan terhadap gangguan ketertiban umum dan ketenteraman di perbatasan antar Kabupaten;
 - g. membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan patrol di perbatasan antar Kabupaten serta pengamanan unjuk rasa dalam rangka ketertiban umum dan ketenteraman;

- h. melakukan evaluasi terhadap kegiatan patroli dalam rangka ketertiban umum dan ketenteraman di perbatasan antar Kabupaten; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Penegakan Peraturan Daerah

Pasal 15

Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap masyarakat, aparatur dan badan hukum serta melaksanakan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran atas peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan hubungan antar lembaga;
- c. pelaksanaan koordinasi kegiatan penegakan peraturan daerah dan peraturan Kepala daerah;
- d. pelaksanaan koordinasi kegiatan hubungan antar lembaga;
- e. pemberdayaan sumber daya aparatur dan mitra kerja bidang penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Penegakan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan kegiatan seksi;
 - b. menyusun bahan - bahan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
 - c. melakukan tindakan penertiban non yustisial dan administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan tindakan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
 - e. melakukan koordinasi dan kerjasama dalam kegiatan penyelidikan dan penyidikan dengan kepolisian negara republik indonesia dan/atau unit kerja lainnya;

- f. membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan penyelidikan dan penyidikan;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil penyelidikan dan penyidikan;
- h. menerima dan menindaklanjuti laporan dan/atau pengaduan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- i. melakukan proses penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang berkoordinasi dengan PPNS; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi hubungan antar lembaga mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja dan kegiatan seksi;
- b. menyiapkan bahan dalam rangka hubungan antar lembaga guna penegakkan perda;
- c. melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas penegakkan perda dengan Lembaga Kepolisian, TNI serta lembaga/unit kerja lainnya baik unit kerja vertikal maupun horizontal;
- d. melakukan fasilitasi hubungan antar lembaga terhadap unit kerja lainnya selaku penegak/pemangku perda dalam melakukan penegakkan perda;
- e. membuat evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan;
- f. membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pembinaan Satlinmas

Pasal 18

Bidang pembinaan satlinmas mempunyai tugas melaksanakan pembinaan anggota satlinmas menghimpun data dan informasi dalam penanganan menghadapi bencana, memelihara dan menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat.

Pasal 19

untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 17, bidang pembinaan satlinmas mempunyai fungsi;

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pembinaan satlinmas;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelatihan dan mobilisasi ;

- c. pengkoordinasian kebijakan dan kegiatan pembinaan satlinmas;
- d. pelaksanaan kegiatan perencanaan informasi dan pelatihan mobilisasi;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan dan kegiatan pembinaan satlinmas;
- f. pemberdayaan sumber daya dan mitra kerja bidang satlinmas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Data dan Informasi, mempunyai tugas;
- a. menyusun rencana kerja seksi;
 - b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan system informasi;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan implementasi kebijakan teknis dan bidang data dan informasi;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan rencana kebutuhan dan pengadaan data dan informasi;
 - f. memfasilitasi penyelenggaraan pengolahan data dan informasi;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dokumen evaluasi dan pelapor saksi; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (2). Seksi Pelatihan dan Mobilisasi, mempunyai tugas ;
- a. menyusun rencana kerja seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan pelatihan satlinmas;
 - c. melaksanakan penyiapan pelaksanaan mobilisasi anggota satlinmas ;
 - d. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pelatihan dan mobilisasi satlinmas;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan implementasi kebijakan di bidang pembinaan satlinmas;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan rencana kebutuhan pelatihan satlinmas;
 - g. memfasilitasi dan mobilisasi dalam membantu penanganan bencana dan sosial kemasyarakatan;

- h. melaksanakan penyiapan bahan dokumen evaluasi dan pelaporan seksi; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Bahaya Kebakaran

Pasal 22

Bidang pencegahan mempunyai tugas melaksanakan usaha-usaha pembinaan teknis pencegahan dan pengawasan bangunan serta prasarana fisik lingkungan terhadap ancaman bahaya kebakaran.

Pasal 23

untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 22, bidang pencegahan dan Penanggulangan Bahaya Kebakaran mempunyai fungsi;

- b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pencegahan;
- c. pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pencegahan;
- d. pengawasan, pembinaan dan pengendalian di bidang pencegahan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga/instansi di bidang pencegahan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1). Seksi Oprasional Pemadaman, mempunyai tugas;
 - a. menyusun rencana operasi pemadaman;
 - b. melakukan pemadaman kebakaran;
 - c. memelihara kesiapan peralatan teknis operasional;
 - d. memantau kesiapan sarana prasarana penanggulangan kebakaran di tiap-tiap pos;
 - e. membuat laporan musibah kebakaran dan bencana lain;
 - f. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2). Seksi Pemeriksaan, mempunyai tugas;
 - a. melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan sewaktu-waktu terhadap kondisi persiapan keselamatan kebakaran pada bangunan gedung;
 - b. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap tata cara penyimpanan dan penggunaan serta pengangkutan barang mudah terbakar dan bahan-bahan berbahaya (b 3);
 - c. melakukan kegiatan penegakan hukum terhadap pelanggaran peraturan pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 - d. melakukan pembinaan teknis terhadap kegiatan pemeriksaan berkala dan atau sewaktu-waktu pada bangunan gedung;
 - e. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 25

- (1) Pada Satpolpp dan Pemadam Kebakaran dapat dibentuk UPT sesuai dengan kemampuan daerah yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPT akan diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 26

- (1) UPT dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kabupaten.
- (2) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Kabupaten sesuai dengan keahlian yang dimiliki.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Satuan dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Satpolpp menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan satpolpp maupun antara perangkat daerah serta instansi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan satpolpp bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VIII KEPEGAWAIAN

Pasal 29

- (1) Kepala Satuan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Satuan melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Satuan merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon III.a dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2013 Nomor 9) 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 Ilir.

Ditetapkan di Indralaya
pada tanggal 5 Desember 2016

Plt. BUPATI OGAN ILIR

M. ILYAS PANJI ALAM

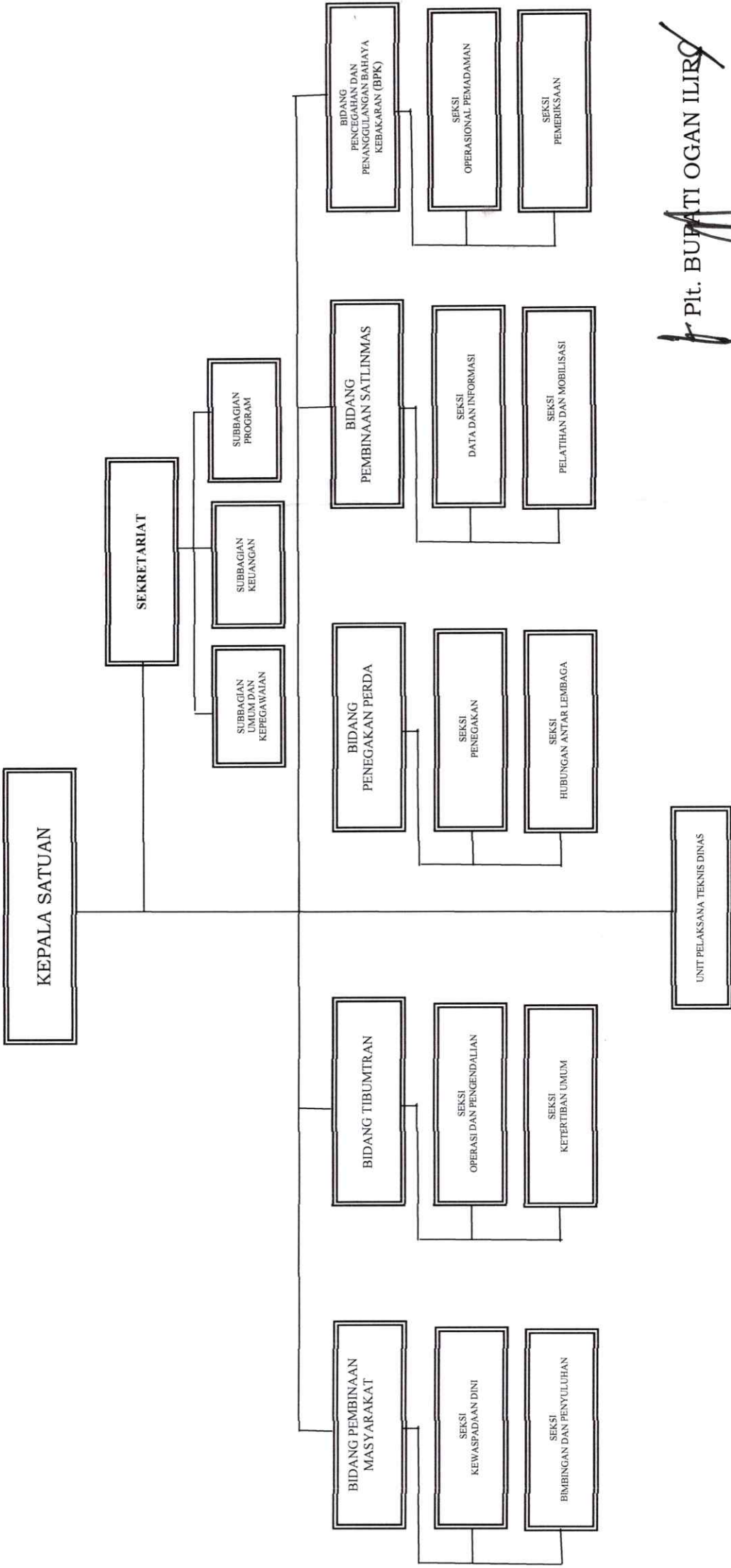
Diundangkan di Indralaya
pada tanggal, 5 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN ILIR,

HERMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR TAHUN 2016 NOMOR 64.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN OGAN ILIR



Pt. BUPATI OGAN ILIR

M. ILYAS PANJI ALAM