



BUPATI MAHAKAM ULU
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
SALINAN
PERATURAN BUPATI MAHAKAM ULU
NOMOR 39 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAHAKAM ULU,

Menimbang: bahwa dalam rangka untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja.

Mengingat:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Mahakam Ulu di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5395);
3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 548); dan
7. Peraturan Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2016 Nomor 014, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Nomor 1014) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2021 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Nomor 005).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mahakam Ulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mahakam Ulu.
3. Bupati adalah Bupati Mahakam Ulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mahakam Ulu.
5. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mahakam Ulu, Tipe C.
6. Kepala Satpol PP adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mahakam Ulu.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Operasional yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau penunjang tertentu.

8. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu kesatuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan ketrampilan serta bersifat mandiri.
9. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD Kabupaten Mahakam Ulu dengan persetujuan bersama Bupati Mahakam Ulu.
10. Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Perkada adalah Peraturan Bupati Mahakam Ulu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan Pasal 2

- (1) Satpol PP merupakan unsur pelaksana urusan pemerintah wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat serta bidang kebakaran dan penyelamatan.
- (2) Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Satpol PP yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Satpol PP terdiri atas:
 - a. Kepala Satpol PP;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 - (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Bidang Polisi Pamong Praja, terdiri dari:
 - (1) Seksi Penegakan Produk Hukum Daerah;
 - (2) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.
 - d. Bidang Pemadam Kebakaran, terdiri dari:
 - 1) Seksi Penanggulangan dan Penyelamatan Kebakaran;
 - 2) Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran, Pencegahan dan Proteksi Kebakaran.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- (2) Bagan susunan organisasi Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG

Bagian Kesatu
Kepala Satpol PP
Pasal 4

- (1) Kepala Satpol PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menegakkan Perda dan Perkada;
 - b. menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman;
 - c. menyelenggarakan perlindungan masyarakat;
 - d. melakukan pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan, dan penanganan bahan berbahaya beracun, kebakaran dalam daerah kabupaten;
 - e. menyelenggarakan penyiapan, pengadaan, standarisasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - f. menyelenggarakan penyelamatan dan evakuasi pada kejadian darurat non kebakaran;
 - g. menyelenggarakan standar pelayanan minimal bidang kebakaran;
 - h. melakukan inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
 - i. menyelenggarakan jabatan fungsional pemadam kebakaran dan jabatan fungsional analis kebakaran;
 - j. menyelenggarakan operasi pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia, selain kecelakaan dan bencana;
 - k. melakukan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran;
 - l. melakukan sosialisasi pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 - m. melakukan komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat terkait pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 - n. melakukan pendataan dan verifikasi faktual warga negara yang menjadi korban kebakaran dan/atau terdampak kebakaran;
 - o. menyelenggarakan sistem informasi dan pelaporan kebakaran secara terintegrasi; dan
 - p. melakukan penyajian Data kebakaran yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satpol PP menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program penegakan perda dan perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman, penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
 - b. Pelaksanaan kebijakan penegakan perda dan perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
 - c. Pelaksanaan koordinasi penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat dengan instansi terkait;
 - d. Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hokum atas pelaksanaan Perda dan Perkada; dan

- e. Pelaksanaan fungsi lain berdasarkan tugas yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2), Satpol PP berwenang:
- a. melakukan tindakan penertiban non yustisial terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perkada;
 - b. menindak warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - c. melakukan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perkada; dan
 - d. melakukan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur, atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Perda dan/atau Perkada.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Satpol PP dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang umum dan kepegawaian, keuangan dan aset, program dan evaluasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan program kerja dan anggaran di lingkungan Satpol PP;
 - b. penatausahaan urusan umum dan kepegawaian, keuangan dan aset, program dan evaluasi;
 - c. pengoordinasian urusan kerumahtanggaan, perpustakaan dan kearsipan di lingkungan Satpol PP;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan Survey Kepuasan Masyarakat, Forum Konsultasi Publik dan Reformasi Birokrasi di lingkungan Satpol PP secara berkala;
 - e. pengoordinasikan penyusunan laporan kerja daerah yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Satpol PP;
 - g. penyiapan bahan sistem pengendalian internal;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Satpol PP berkenaan dengan tugas dan fungsi;
 - j. melaksanakan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diperintahkan oleh Kepala Satpol PP sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Subbagian Umum
Pasal 6

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan fungsi sekretariat berkenaan dengan penyelenggaraan administrasi umum, dan kepegawaian, serta pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, kehumasan, keprotokolan, perpustakaan dan kearsipan di lingkungan Satpol PP.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum mempunyai uraian tugas:
 - a. menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja subbagian umum;
 - b. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan meliputi :
 1. mempersiapkan rapat;
 2. menerima tamu;
 3. pelayanan telepon;
 4. kebersihan;
 5. keamanan; dan
 6. kegiatan lain yang berkaitan dengan kegiatan rumah tangga.
 - c. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan meliputi:
 1. menginventarisasi, mengatur penggunaan, pemeliharaan dan pengurusan barang inventaris;
 2. menyusun laporan pengelolaan barang; dan
 3. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan usul penghapusan sarana dan prasarana kantor.
 - d. pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan meliputi:
 1. kegiatan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, penyajian data, dokumentasi dan informasi; dan
 2. melaksanakan administrasi dan menyiapkan sarana perjalanan dinas.
 - e. pelaksanaan fungsi kehumasan dan protokol di lingkungan Satpol PP;
 - f. pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi:
 1. melaksanakan pengelolaan presensi pegawai;
 2. melaksanakan pembinaan/pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pembuatan Daftar Nominatif Pegawai, file kepegawaian, Sasaran Kinerja Pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, buku penjagaan yaitu: Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Pensiun, Kartu Hukuman Disiplin dan lain-lain;
 3. mengusulkan rencana kebutuhan pegawai;
 4. menyiapkan usulan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil menjadi Pegawai Negeri Sipil, kenaikan pangkat, penempatan dalam jabatan, mutasi, cuti, bebas tugas/pensiun, perubahan gaji, hukuman disiplin tingkat ringan;
 5. memproses cuti tahunan, cuti bersalin, cuti hamil, cuti alasan penting, cuti di luar tanggung jawab negara dan cuti sakit bagi Pegawai Negeri Sipil;

6. menyiapkan bahan pembinaan dan penjatuhan hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Satpol PP;
 7. menyusun dan mengoordinasikan perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan;
 8. menyiapkan Surat Perintah Tugas; dan
 9. mengelola pegawai non pegawai negeri sipil yang menjadi tanggung jawab Satpol PP;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan/penerapan bidang pelayanan publik dan reformasi birokrasi;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas pokok dan fungsi di bagian umum dan kepegawaian;
 - i. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan target dan realisasi kegiatan sebagai bahan laporan dan rencana kerja yang akan datang;
 - j. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan hasil evaluasi dalam rangka penguatan akuntabilitas kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan baik lisan maupun tertulis dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan fungsi sekretariat berkenaan dengan penyelenggaraan urusan perencanaan dan keuangan di lingkungan Satpol PP.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai uraian tugas:
 - a. penyusunan rencana program kerja dan anggaran kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan sesuai dengan program kerja sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran di lingkungan Satpol PP;
 - c. menghimpun rencana program/kegiatan, evaluasi dan laporan dari masing-masing bidang di lingkungan Satpol PP;
 - d. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama di lingkungan Satpol PP;
 - e. mengumpulkan bahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) di lingkungan Satpol PP sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD Kabupaten;
 - f. menghimpun, memaduserasikan dan mengolah perencanaan dan kegiatan dari bidang-bidang di lingkungan Satpol PP;
 - g. menyusun laporan pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Forum Konsultasi Publik, Survei Kepuasan Masyarakat dan pelayanan publik di lingkungan Satpol PP;

- h. mengumpulkan bahan-bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) sebagai bahan penyusunan LPPD dan LKPJ tahunan serta akhir masa jabatan Bupati;
- i. mengoordinir penyusunan *cascading* dan Pohon Kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai acuan dalam penyusunan Indikator Kinerja Individu, Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi di lingkungan Satpol PP;
- j. menyusun konsep Rencana Kegiatan dan Anggaran Satpol PP berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
- k. menyusun rencana anggaran kas berdasarkan kegiatan dalam rangka tertib penggunaan anggaran;
- l. menyusun realisasi anggaran kegiatan berdasarkan pada dokumen pelaksanaan anggaran sebagai bahan laporan penggunaan anggaran kegiatan di lingkungan Satpol PP;
- m. melaksanakan proses verifikasi pertanggungjawaban keuangan sesuai prosedur sebagai dasar pembayaran;
- n. melaksanakan kegiatan perbendaharaan sesuai prosedur untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. melaksanakan penatausahaan keuangan sesuai prosedur dalam rangka tertib administrasi keuangan;
- p. mengoordinasikan pelaksanaan belanja kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Bendahara dalam rangka pertanggungjawaban keuangan;
- q. menyusun konsep laporan keuangan semester, prognosis dan akhir tahun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pertanggungjawaban keuangan;
- r. menyusun konsep laporan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- s. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan sesuai dengan prosedur sebagai bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- t. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan berdasarkan hasil evaluasi dalam rangka penguatan akuntabilitas kinerja;
- u. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan berdasarkan target dan realisasi kegiatan sebagai bahan laporan dan rencana kerja yang akan datang;
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan baik lisan maupun tertulis dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga

Bidang Polisi Pamong Praja

Pasal 8

- (1) Bidang Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (2) Bidang Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pelaksanaan, menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum, dan ketentraman dan menyelenggarakan perlindungan masyarakat.

- (3) Bidang Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi:
- a. menyusun program penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan koordinasi penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum ketentraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat dengan instansi terkait;
 - d. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum atas pelaksanaan perda dan perkada;
 - e. penetapan rencana strategis Bidang Polisi Pamong Praja;
 - f. pengoordinasian seluruh kegiatan bidang polisi pamong praja dengan instansi;
 - g. pemberian petunjuk penyelenggaraan pelayanan umum dan teknis sesuai dengan program kerja dan kebijakan yang telah ditetapkan;
 - h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan dibidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum dan ketentraman serta perlindungan masyarakat;
 - i. pemantauan, pengawasan dan pelaporan perkembangan pelaksanaan kegiatan Bidang Polisi Pamong Praja secara periodik; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

Seksi Penegakan Produk Hukum Daerah

Pasal 9

- (1) Seksi Penegakan Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Penegakan Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penindakan kepada warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas peraturan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Penegakan Produk Hukum Daerah mempunyai uraian tugas:
 - a. penyusunan rencana program kerja dan anggaran kegiatan seksi penegakan produk hukum daerah sesuai dengan program kerja sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. penyusunan rencana dan program kerja operasional penegakan produk hukum daerah;
 - c. pengumpulan peraturan produk hukum daerah, pedoman petunjuk teknis dan pelaksana penindakan;
 - d. pelaksanaan penindakan terhadap pelanggaran penegakan produk hukum daerah;
 - e. pelaksanaan monitoring tindak lanjut hasil penindakan terhadap pelanggaran penegakan produk hukum daerah;
 - f. pengelolaan administrasi penyidik pegawai Negeri Sipil (PPNS);

- g. penyusunan berkas penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran penegakan produk hukum daerah dan peraturan pelaksanaannya;
- h. pelaksanaan pembinaan dalam rangka penyelidikan dan penyidikan;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 2
Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
Pasal 10

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan dan membina ketentraman dan ketertiban umum.
- (2) Uraian tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum meliputi:
 - a. penyusunan rencana program kerja dan anggaran kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan program kerja sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
 - c. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
 - d. melaksanakan pembinaan terhadap Satuan LINMAS (Perlindungan Masyarakat) di wilayah kecamatan;
 - e. mempersiapkan pembinaan terhadap Satuan Tugas (SATGAS) pembinaan kegiatan Siskamling;
 - f. mempersiapkan bahan perumusan kebijakan pengarah sumber daya manusia Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - g. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan pengamanan terhadap pelaksanaan peraturan daerah maupun peraturan lainnya;
 - i. melaksanakan penyelenggaraan pembinaan ketertiban umum, termasuk tertib perijinan;
 - j. melaksanakan penertiban izin mendirikan bangunan (IMB);
 - k. melaksanakan kegiatan dalam rangka penjagaan, pengawalan, dan patroli penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan baik lisan maupun tertulis dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat
Bidang Pemadam Kebakaran
Pasal 11

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (2) Bidang Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan

lingkup pemadam kebakaran, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pemadam kebakaran dan penyelamatan kebakaran.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan lingkup pemadam kebakaran dan penyelamatan kebakaran;
 - b. pengoordinasian pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan kebakaran;
 - c. perencanaan, identifikasi, standarisasi, verifikasi dan pengadaan serta pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan kebakaran;
 - d. penyelenggaraan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat dan pencegahan kebakaran dan penyelamatan kebakaran;
 - e. pelaksanaan hubungan kerja dengan perangkat daerah, pemerintah provinsi, pemerintah pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugasnya dan fungsinya;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugasnya;
 - g. pelaksanaan administrasi lingkup pemadam kebakaran dan penyelamatan kebakaran;
 - h. penyelenggaraan layanan respon cepat, pengendalian operasi, penyelenggaraan pemadaman, pengendalian kebakaran dan pengendalian bahan berbahaya beracun kebakaran;
 - i. penyelenggaraan layanan respon cepat, pengendalian operasi, penyelenggaraan penyelamatan dan evakuasi korban dan terdampak kebakaran, kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat non kebakaran;
 - j. penilaian, pemetaan, standarisasi, pengkajian kebutuhan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Penanggulangan dan Penyelamatan Kebakaran

Pasal 12

- (1) Seksi Penanggulangan dan Penyelamatan Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Penanggulangan dan Penyelamatan Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pencegahan dan proteksi kebakaran dan penanggulangan kebakaran secara terencana, terpadu dan menyeluruh.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Penanggulangan dan Penyelamatan Kebakaran mempunyai uraian tugas:
 - a. penyusunan rencana program kerja dan anggaran kegiatan seksi penanggulangan dan penyelamatan kebakaran;
 - b. menyusun rencana kegiatan bidang Pemadam Kebakaran dan penanggulangan kebakaran;
 - c. menyusun kebijakan teknis di lingkup pemadam kebakaran dan penanggulangan kebakaran;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan di lingkup pemadam kebakaran dan penanggulangan kebakaran;

- e. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja di lingkup pemadam kebakaran dan penanggulangan kebakaran;
- f. penyelenggaraan operasional penanggulangan bencana daerah;
- g. pengoordinasian operasional penanggulangan bencana daerah;
- h. melakukan pengaturan tugas sopir dan montir untuk kelancaran melaksanakan tugas pemadam kebakaran dan penanggulangan kebakaran;
- i. melakukan identifikasi bahaya kebakaran, penilaian resiko kebakaran dan monitoring;
- j. melaksanakan penyuluhan dan sosialisasi pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran dan penanggulangan kebakaran;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan laporan kegiatan Seksi Pemadam kebakaran dan penanggulangan kebakaran;
- l. melakukan proses pengadaan barang dan peralatan pemadam kebakaran dengan cara penyelenggaraan pelelangan, pengadaan langsung, penunjukan langsung dan penyiapan surat perjanjian kerja dan penanggulangan kebakaran;
- m. melakukan perencanaan, perbaikan, perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penanggulangan kebakaran;
- n. mengawasi pelaksanaan operasional pemadam kebakaran dalam upaya penyelamatan jiwa dan harta benda; dan
- o. memantau dan mengawasi satuan tugas pemadam kebakaran baik yang di kabupaten maupun pada unit kecamatan;

Paragraf 2

Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran, Pencegahan dan Proteksi Kebakaran

Pasal 13

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran, Pencegahan dan Proteksi Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran, Pencegahan dan Proteksi Kebakaran ayat (1) mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, melaporkan kegiatan pencegahan dan proteksi kebakaran, serta melakukan perawatan sarana dan prasarana pemadam kebakaran.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran, Pencegahan dan Proteksi Kebakaran mempunyai uraian tugas:
 - a. penyusunan rencana program kerja dan anggaran kegiatan seksi penanggulangan dan penyelamatan kebakaran;
 - b. penyusunan perencanaan operasional urusan seksi sarana dan prasarana pemadam kebakaran, dan pencegahan, proteksi kebakaran;
 - c. pelaksanaan urusan sarana dan prasarana pemadam kebakaran, dan pencegahan, proteksi kebakaran;
 - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan pencegahan, proteksi kebakaran;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas.

Bagian Kelima
Unit Pelaksana Teknis
Pasal 14

- (1) Pada Satuan Polisi Pamong Praja dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) sesuai kebutuhan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Satuan Polisi Pamong Praja diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e terdiri atas jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang dan jumlah kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Pejabat fungsional mulai melaksanakan tugas dan fungsi terhitung sejak dilantik.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Satpol PP, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala UPT dan kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja, koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dan simpulikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Kepala Satpol PP, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala UPT wajib bertanggung jawab memimpin, membagi tugas pekerjaan, menyalia, dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Kepala Satpol PP, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala UPT dan kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu serta bertanggung jawab pada atasannya masing-masing.
- (4) Setiap laporan yang disampaikan kepada pimpinan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Tembusan laporan wajib disampaikan kepada bidang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (6) Kepala Satpol PP, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala UPT wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.
- (7) Kepala Satpol PP, wajib bertanggungjawab untuk:
 - a. Meningkatkan pelayanan publik melalui survey kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik;
 - b. Menyusun dan menetapkan standard pelayanan; dan
 - c. Meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi.

Pasal 17

- (1) Dalam hal Kepala Satpol PP berhalangan, maka Sekretaris dan Kepala Bidang secara struktural dapat melaksanakan tugas Kepala Satpol PP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat di lingkungan Satpol PP dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 18

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Satpol PP dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Jabatan

Pasal 19

- (1) Kepala Satpol PP merupakan jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan Eselon III.a atau jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 20

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 54 sampai dengan Pasal 57 Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2017 Nomor 47), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ujoh Bilang
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI MAHAKAM ULU,

ttd

BONIFASIUS BELAWAN GEH

Diundangkan di Ujoh Bilang
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAHAKAM ULU,

ttd

STEPHANUS MADANG

BERITA DAERAH KABUPATEN MAHAKAM ULU TAHUN 2021 NOMOR 39

Salinan sesuai dengan aslinya,

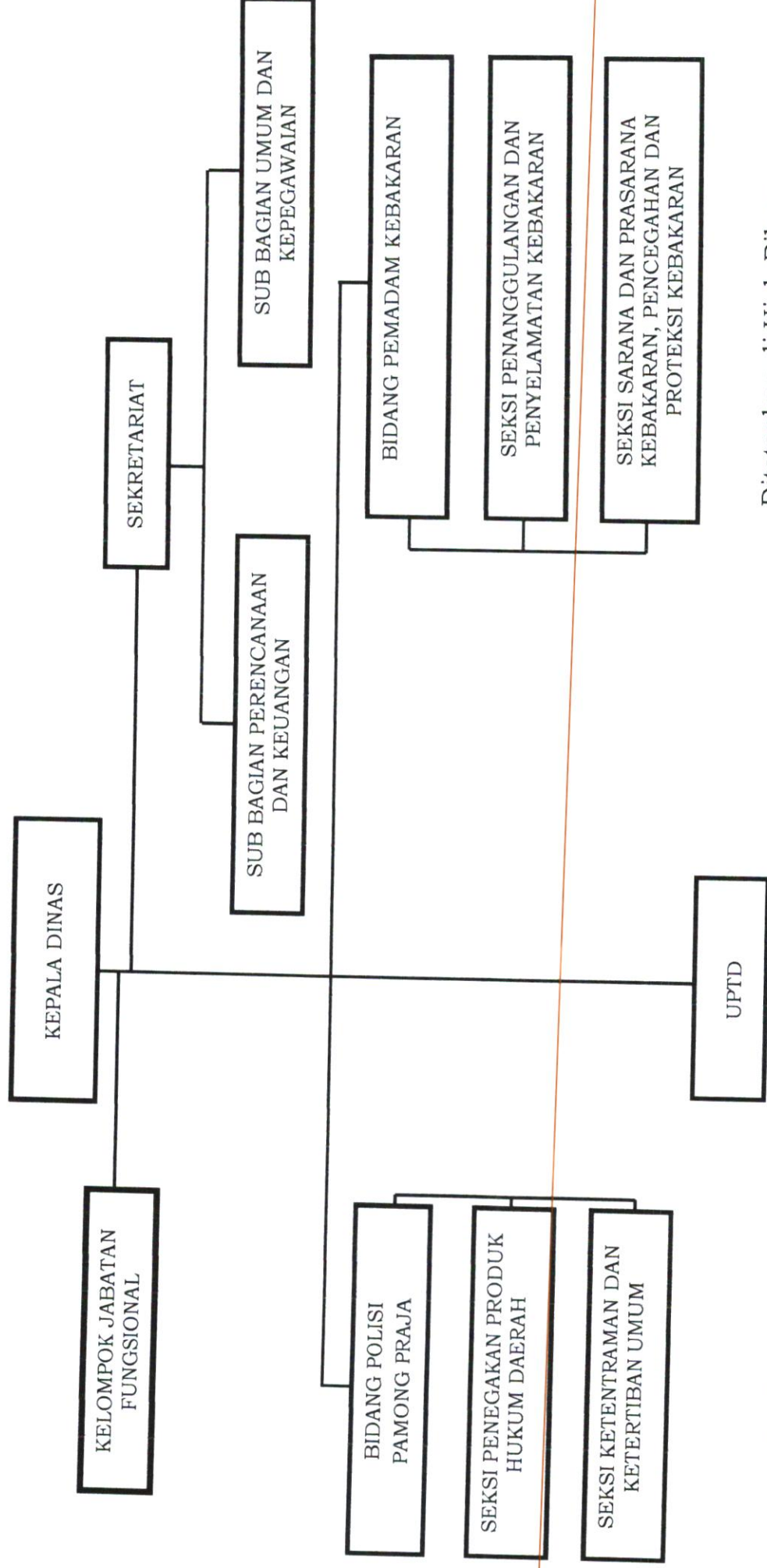
KEPALA BAGIAN HUKUM


ARSENIUS LUHAN, SE, M.Hum

NIP. 19820402 201001 1 016

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI NOMOR 39 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

SUSUNAN ORGANISASI SATPOL PP



Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

Ditetapkan di Ujoh Bilang
pada tanggal 31 Desember 2021


ARSENIUS LUHĀN, SE, M.Hum
NIP. 19820402 201001 1 016

BUPATI MAHAKAM ULU,

ttd

BONIFASIUS BELAWAN GEH