



SALINAN

BUPATI TABALONG  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 46 TAHUN 2023

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN TABALONG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABALONG,

- Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 69 ayat (2) Peraturan Bupati Tabalong Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Tabalong;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2010 tentang Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Dalam Rangka Penegakan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 436);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1837);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Polisi Pamong Praja dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 409);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 03 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 03);
11. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 69);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN TABALONG.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tabalong.
4. Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Tabalong yang selanjutnya disebut Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat.
5. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Tabalong.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Tabalong.
7. Bidang adalah Bidang-Bidang di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Tabalong.
8. Subbagian adalah subbagian pada Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Tabalong.
9. Seksi adalah seksi-seksi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Tabalong.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

**BAB II  
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

**Bagian Kesatu  
Umum**

**Pasal 2**

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas, serta Pemadam Kebakaran;
  - b. pelaksanaan kebijakan bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas serta Pemadam Kebakaran;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas serta Pemadam Kebakaran;

- d. pelaksanaan administrasi bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas serta Pemadam Kebakaran;
  - e. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas serta Pemadam Kebakaran; dan
  - f. pengelolaan kegiatan kesekretariatan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. merumuskan kebijakan teknis bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas serta Pemadam Kebakaran;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas serta Pemadam Kebakaran;
  - c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas dan Pemadam Kebakaran;
  - d. melaksanakan administrasi bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas serta Pemadam Kebakaran;
  - e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas serta Pemadam Kebakaran;
  - f. mengelola kegiatan kesekretariatan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Unsur-unsur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran terdiri atas:
- a. Sekretariat;
  - b. Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah;
  - c. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
  - d. Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas;
  - e. Bidang Pemadam Kebakaran; dan
  - f. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan, menyusun, membina, mengendalikan rencana kegiatan dan anggaran, rencana strategis, laporan evaluasi dan laporan kegiatan, pengelolaan keuangan, pengelolaan aset, pengelolaan surat menyurat dan rumah tangga, pengadministrasian kepegawaian, pengelolaan organisasi dan tata laksana, pengelolaan humas dan protokol Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian, penyusunan program, pembinaan dan pengendalian rencana kegiatan dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
  - b. pengoordinasian, penyusunan program, pembinaan dan pengendalian rencana strategis Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
  - c. pengoordinasian, penyusunan program, pembinaan dan pengendalian laporan evaluasi dan laporan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
  - d. pengoordinasian, penyusunan program, pembinaan dan pengendalian pengelolaan keuangan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
  - e. pengoordinasian, penyusunan program, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset;
  - f. pengoordinasian, penyusunan program, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat menyurat dan rumah tangga;
  - g. pengoordinasian, penyusunan program, pembinaan dan pengendalian pengadministrasian kepegawaian;
  - h. pengoordinasian, penyusunan program, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi dan tata laksana;
  - i. pengoordinasian, penyusunan program, pembinaan dan pengendalian pengelolaan humas dan protokol Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran; dan
  - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. mengoordinasikan, menyusun program, membina dan mengendalikan rencana kegiatan dan anggaran Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
  - b. mengoordinasikan, menyusun program, membina dan mengendalikan rencana strategis Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
  - c. mengoordinasikan, menyusun program, membina dan mengendalikan laporan evaluasi dan laporan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan keuangan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
  - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset;
  - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat menyurat dan rumah tangga;
  - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengadministrasian kepegawaian;
  - h. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi dan tata laksana;
  - i. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan humas dan protokol Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
  - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Sekretariat terdiri atas:
- a. Subbagian Perencanaan;
  - b. Subbagian Keuangan; dan
  - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1  
Subbagian Perencanaan

Pasal 4

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas menyiapkan bahan, menyusun, melaksanakan dan melaporkan urusan Perencanaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Perencanaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun program, rencana kegiatan anggaran;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan Rencana Strategis yaitu menyusun Dokumen Perencanaan 5 (lima) tahun;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan tahunan yaitu Rencana Kerja dan Rencana Kerja Perubahan;
  - e. menyiapkan bahan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, revisi anggaran, Rencana Kerja Anggaran, monitoring evaluasi rencana anggaran;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Realisasi Capaian Kinerja (triwulan, semester dan tahunan) dan laporan sejenis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2  
Subbagian Keuangan

Pasal 5

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan, menyusun, melaksanakan dan melaporkan urusan Keuangan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan Kerjasama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
  - c. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan serta penatausahaan aset;
  - e. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan dan aset;
  - f. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
  - g. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;

- h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

**Paragraf 3**  
**Subbagian Umum dan Kepegawaian**

**Pasal 6**

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan, menyusun, melaksanakan urusan Umum dan Kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melaksanakan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
  - c. melaksanakan urusan mutasi, tanda jasa/usul satya lencana, usul cuti, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, usul ujian dinas, usul pencantuman gelar, usul Pelaksana Tugas/Pelaksana Harian, usul Jabatan Fungsional, usul pengangkatan Pegawai Negeri Sipil, usul penyesuaian masa kerja, usul Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah, Monev E-SKP, Monev E-Kinerja, pemberhentian dan pensiun pegawai;
  - d. melaksanakan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
  - e. melaksanakan urusan tata usaha kearsipan;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
  - g. menyiapkan bahan dan mengelola data, dokumen dan informasi kepegawaian;
  - h. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
  - i. melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan protokol;
  - j. melaksanakan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - k. melaksanakan telaahan, penyiapan dan penyusunan peraturan Perundang-undangan;
  - l. melaksanakan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
  - m. melaksanakan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahan barang;
  - n. melaksanakan pemantauan, evaluasi penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah**

**Pasal 7**

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penegakan produk hukum daerah pada Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan dan Seksi

Penyelidikan dan Penyidikan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan dan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
  - b. pelaksanaan kebijakan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan dan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan dan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
  - d. pelaksanaan administrasi Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan dan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan; dan
  - e. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan dan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. merumuskan kebijakan teknis Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan dan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan dan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
  - c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan dan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
  - d. melaksanakan administrasi Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan dan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
  - e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan dan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan; dan
  - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Unsur-unsur organisasi Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah adalah :
  - a. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
  - b. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.

Paragraf 1

Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan

Pasal 8

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan dan/atau menyelenggarakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
  - b. menghimpun, mengolah, dan menyajikan bahan dalam perumusan Kebijakan dan Peraturan lainnya tentang Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis Kegiatan Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi pada Kegiatan Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;

- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi Kegiatan Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pengembangan serta peningkatan kesadaran dan kepatuhan terhadap Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- g. menyiapkan bahan, mengembangkan, dan meningkatkan kesadaran dan kepatuhan terhadap Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- h. menyiapkan bahan dan mengembangkan jejaring sosial dan kemitraan dalam Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
- i. menyiapkan bahan, mengembangkan informasi, melaksanakan diseminasi, dan pelayanan informasi dalam Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, kriteria pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam penyelenggaraan Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
- l. menyiapkan bahan, melaksanakan pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyelenggaraan Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

**Paragraf 2**  
**Seksi Penyelidikan dan Penyidikan**

**Pasal 9**

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan dan/atau menyelenggarakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi Penyelidikan dan Penyidikan pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Penyelidikan dan Penyidikan;
  - b. menghimpun, mengolah, dan menyajikan bahan dalam perumusan Kebijakan teknis tentang Penyelidikan dan Penyidikan;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kegiatan Penyelidikan dan Penyidikan;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi pada Kegiatan Penyelidikan dan Penyidikan;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi kegiatan Penyelidikan dan Penyidikan.
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pengembangan serta peningkatan Penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
  - g. menyiapkan bahan, mengembangkan, dan meningkatkan Penegakan terhadap Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
  - h. menyiapkan bahan dan mengembangkan jejaring sosial dan kemitraan dalam Penyelidikan dan Penyidikan.
  - i. menyiapkan bahan, mengembangkan informasi, melaksanakan diseminasi, dan pelayanan informasi dalam Penyelidikan dan Penyidikan;
  - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pada kegiatan Penyelidikan dan Penyidikan;

- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam penyelenggaraan Penyelidikan dan Penyidikan;
- l. menyiapkan bahan, melaksanakan pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan Penyelidikan dan Penyidikan;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyelenggaraan Penyelidikan dan Penyidikan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat**

**Pasal 10**

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c mempunyai tugas merencanakan, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan operasional dan pengendalian serta kerjasama pengamanan dan pengawalan untuk ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis Seksi Operasional dan Pengendalian dan Seksi Pengamanan dan Pengawalan;
  - b. pelaksanaan kebijakan Seksi Operasional dan Pengendalian dan Seksi Pengamanan dan Pengawalan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Operasional dan Pengendalian dan Seksi Pengamanan dan Pengawalan;
  - d. pelaksanaan administrasi Seksi Operasional dan Pengendalian dan Seksi Pengamanan dan Pengawalan;
  - e. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan Seksi Operasional dan Pengendalian dan Seksi Pengamanan dan Pengawalan; dan
  - f. pengelolaan kegiatan Seksi Operasional dan Pengendalian dan Seksi Pengamanan dan Pengawalan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. merumuskan kebijakan teknis Seksi Operasional dan Pengendalian dan Seksi Pengamanan dan Pengawalan;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis Seksi Operasional dan Pengendalian dan Seksi Pengamanan dan Pengawalan;
  - c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Operasional dan Pengendalian dan Seksi Pengamanan dan Pengawalan;
  - d. melaksanakan administrasi Seksi Operasional dan Pengendalian dan Seksi Pengamanan dan Pengawalan;
  - e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan Seksi Operasional dan Pengendalian dan Seksi Pengamanan dan Pengawalan;
  - f. mengelola kegiatan Seksi Operasional dan Pengendalian dan Seksi Pengamanan dan Pengawalan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Unsur-unsur organisasi bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat adalah:
  - a. Seksi Operasional dan Pengendalian; dan
  - b. Seksi Pengamanan dan Pengawalan.

Paragraf 1  
Seksi Operasional dan Pengendalian

Pasal 11

- (1) Seksi Operasional dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf a mempunyai tugas membantu Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dalam menyiapkan bahan perumusan, menyusun pedoman pengamanan dan pelaksanaan kebijaksanaan teknis ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Seksi Operasional dan Pengendalian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
  - d. menyusun rumusan petunjuk teknis pengamanan dan prosedur tetap pengendalian operasi di Bidang Ketertiban Umum Dan Ketenteraman Masyarakat;
  - e. melaksanakan pengaturan tugas pengendalian pengamanan dan patroli baik secara terbuka maupun tertutup di lingkup kerja Pemerintah Daerah;
  - f. melakukan pengamanan tempat-tempat penting dan obyek vital pada lingkup kerja Pemerintah Daerah;
  - g. membantu Dinas Perhubungan/Tentara Nasional Indonesia (TNI)/Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) dalam pengaturan rute perjalanan tamu Pemerintah Daerah (VIP/VVIP);
  - h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Operasional dan Pengendalian serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2  
Seksi Pengamanan dan Pengawasan

Pasal 12

- (1) Seksi Pengamanan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf b mempunyai tugas membantu Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dalam merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Kerjasama Pengamanan dan pengawasan dengan instansi terkait.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan seksi Pengamanan dan Pengawasan;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan kerjasama, pengamanan dan pengawasan;
  - c. melaksanakan standar operasional prosedur penyelenggaraan kerja sama, pengamanan dan pengawasan tingkat Kabupaten;
  - d. mengolah dan melaksanakan serta menyajikan data yang berhubungan dengan penyelenggaraan, pengamanan dan pengawasan;
  - e. menyelenggarakan pengamanan dan pengawasan pejabat pemerintah dan tamu-tamu penting (VIP dan VVIP) lainnya;
  - f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan lainnya kepada atasan;

- g. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas

#### Pasal 13

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf d mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan Penyusunan bahan perumusan dan Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis Seksi Perlindungan Masyarakat dan Seksi Pengembangan Kapasitas;
  - b. pelaksanaan kebijakan Seksi Perlindungan Masyarakat dan Seksi Pengembangan Kapasitas;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Perlindungan Masyarakat dan Seksi Pengembangan Kapasitas;
  - d. pelaksanaan administrasi Seksi Perlindungan Masyarakat dan Seksi Pengembangan Kapasitas;
  - e. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan Seksi Perlindungan Masyarakat dan Seksi Pengembangan Kapasitas;
  - f. pengoordinasian dan pengamanan terhadap tahapan pemilihan umum, pemilihan kepala daerah dan pemilihan kepala desa;
  - g. pengoordinasian dan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Perlindungan Masyarakat dan Seksi Pengembangan Kapasitas;
  - h. persiapan dan melakukan kesiapsiagaan satuan perlindungan masyarakat untuk penugasan, pencarian, pertolongan dan penyelamatan korban bencana; dan
  - i. pelaksanaan pembukaan pos pantau bencana sebagai media informasi satuan perlindungan masyarakat.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. merumuskan kebijakan teknis Seksi Perlindungan Masyarakat dan Seksi Pengembangan Kapasitas;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis Seksi Perlindungan Masyarakat dan Seksi Pengembangan Kapasitas;
  - c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Perlindungan Masyarakat dan Seksi Pengembangan Kapasitas;
  - d. melaksanakan administrasi Seksi Perlindungan Masyarakat dan Seksi Pengembangan Kapasitas;
  - e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan Seksi Perlindungan Masyarakat dan Seksi Pengembangan Kapasitas;
  - f. melakukan koordinasi dan pengamanan terhadap tahapan pemilihan umum, pemilihan kepala daerah dan pemilihan kepala desa;
  - g. mengoordinasikan dan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Perlindungan Masyarakat dan Seksi Pengembangan Kapasitas;
  - h. menyiapkan dan melakukan kesiapsiagaan satuan perlindungan masyarakat untuk penugasan, pencarian, pertolongan dan penyelamatan korban bencana;

- i. melaksanakan pembukaan pos pantau bencana sebagai media informasi satuan perlindungan masyarakat; dan
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Unsur-unsur organisasi bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas adalah:
- a. Seksi Perlindungan Masyarakat; dan
  - b. Seksi Pengembangan Kapasitas.

Paragraf 1  
Seksi Perlindungan Masyarakat

Pasal 14

- (1) Seksi Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi Perlindungan Masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. merencanakan dan menyusun rencana kerja Seksi Perlindungan Masyarakat;
  - b. mengumpulkan dan menganalisa data dan informasi satuan perlindungan masyarakat serta pengamanan swakarsa;
  - c. menyusun kebutuhan Satuan Perlindungan Masyarakat yang bertugas di Tempat Pemungutan Suara dan Teknis Pelaksanaan Pembekalan pada pemilihan umum, pemilihan kepala daerah dan pemilihan kepala desa;
  - d. menyiapkan Satuan Perlindungan Masyarakat dalam rangka mendukung pengamanan penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan kepala daerah dan pemilihan kepala desa;
  - e. mengoordinasikan bahan pembuatan dan penyusunan rumusan standar operasional prosedur (SOP) di Seksi Perlindungan Masyarakat; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2  
Seksi Pengembangan Kapasitas

Pasal 15

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pada Pengembangan Kapasitas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun dan melaksanakan program dan rencana kerja anggaran kegiatan Pengembangan Kapasitas;
  - b. melaksanakan rumusan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis operasional di Seksi Pengembangan Kapasitas;
  - c. melaksanakan standar operasional prosedur pada Pengembangan Kapasitas;
  - d. melaksanakan kebijakan penyelenggaraan Pengembangan Kapasitas; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam  
Bidang Pemadam Kebakaran

Pasal 16

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf e mempunyai tugas mengkoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan serta merencanakan dan menyusun rencana kerja per tahun anggaran pada Bidang Pemadam Kebakaran berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai, sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran dan Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran;
  - b. pelaksanaan kebijakan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran dan Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran dan Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran;
  - d. pelaksanaan administrasi Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran dan Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran; dan
  - e. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran dan Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut
  - a. merumuskan kebijakan teknis Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran dan Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran dan Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran;
  - c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran dan Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran;
  - d. melaksanakan administrasi Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran dan Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran;
  - e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran dan Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran; dan
  - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Unsur-unsur organisasi Bidang Pemadam Kebakaran adalah:
  - a. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran; dan
  - b. Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran.

Paragraf 1

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran

Pasal 17

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi kegiatan Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran;

- b. menghimpun, mengolah, dan menyajikan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran;
- c. menyiapkan bahan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran;
- d. menyiapkan bahan dan pelaksanaan fasilitasi kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran;
- e. menyiapkan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pengembangan serta peningkatan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran;
- f. menyiapkan bahan, pengembangan, dan peningkatan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran;
- g. menyiapkan bahan dan pengembangan jejaring sosial dan kemitraan dalam kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran;
- h. menyiapkan bahan, pengembangan informasi, pelaksanaan diseminasi, dan pelayanan informasi kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran;
- i. menyiapkan bahan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran;
- j. menyiapkan bahan dan pelaksanaan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran;
- k. menyiapkan bahan, pelaksanaan pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran;
- l. menyiapkan bahan dan penyusunan laporan kinerja penyelenggaraan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Kebakaran; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2  
Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran

Pasal 18

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran;
  - b. menghimpun, mengolah, dan menyajikan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pengembangan serta peningkatan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran;
  - g. menyiapkan bahan, mengembangkan dan meningkatkan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran;
  - h. menyiapkan bahan dan mengembangkan jejaring sosial dan kemitraan dalam kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran;

- i. menyiapkan bahan, mengembangkan informasi, melaksanakan diseminasi Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran;
- l. menyiapkan bahan, melaksanakan pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyelenggaraan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Kebakaran; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

### Bagian Ketujuh Jabatan Fungsional

#### Pasal 19

Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf f mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

#### Pasal 20

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis, jenjang tugas dan rincian tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 21

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
- (3) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada masing-masing Kepala Bidang.

**BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 22**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tabalong Nomor 64 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Pejabat di Lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2017 Nomor 64), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 23**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung  
pada tanggal 23 Juli 2023

**BUPATI TABALONG,**

Ttd

**ANANG SYAKHFIANI**

Diundangkan di Tanjung  
pada tanggal 23 Juli 2023

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG,**

Ttd

**HAMIDA MUNAWARAH**