



BUPATI SUMBA BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT
NOMOR 18 TAHUN 2016

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN SUMBA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBA BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Sumba Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
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 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);
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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 0062);

MEMUTUSKAN

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumba Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumba Barat.
3. Bupati adalah Bupati Sumba Barat.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumba Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
6. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Sumba Barat.
7. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Sumba Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis Satuan yang selanjutnya disebut UPT Satuan adalah unsur pelaksana teknis pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Sumba Barat.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
10. Kelompok jabatan fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang dibagi dalam kelompok-kelompok sesuai bidang dan keahlian.

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran merupakan unsur pembantu pelaksanaan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta pemadam kebakaran yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Sekretariat dan bidang masing-masing dipimpin oleh seorang sekretaris dan kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
- (4) Sub Bagian dan Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris dan Kepala Bidang.
- (5) UPT Satuan dipimpin oleh seorang Kepala dan 1 (satu) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Tenaga Fungsional yang secara teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.

Jabatan

Pasal 3

- (1) Kepala Satuan merupakan Jabatan Eselon II/b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon III/a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III/b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala UPT Satuan merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/b atau Jabatan Pengawas.
- (6) Jabatan Fungsional Umum (JFU) merupakan Jabatan Pelaksana.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1). Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran terdiri dari :
 - a. Satuan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Sub Bagian;
 - e. Seksi;
 - f. UPT Satuan; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2). Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Satuan.
- (3). Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (4). Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang terdiri dari :
 - a. Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
 - b. Kepala Bidang Penegak Peraturan Daerah;
 - c. Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur;
 - d. Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat; dan
 - e. Kepala Bidang Pemadam Kebakaran.

- (5). Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada pada sekretariat dan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang terdiri dari :
- a. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (6). Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berada pada masing – masing bidang dan dipimpin oleh seorang kepala seksi, yang terdiri dari :
- a. Kepala Seksi pada Bidang Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat, terdiri dari :
 1. Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian;
 2. Kepala Seksi Kerjasama.
 - b. Kepala Seksi pada Bidang Penegak Peraturan Daerah, terdiri dari :
 1. Kepala Seksi PPNS;
 2. Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
 - c. Kepala Seksi pada Bidang Sumber Daya Sparatur, terdiri dari:
 1. Kepala Seksi Sumber Daya Aparatur;
 2. Kepala Seksi Penyiap Bahan Kerjasama Antar Lembaga.
 - d. Kepala Seksi pada Bidang Perlindungan Masyarakat, terdiri dari :
 1. Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat;
 2. Kepala Seksi Pelatihan dan Bina Potensi Masyarakat.
 - e. Kepala Seksi pada Bidang Pemadam Kebakaran, terdiri dari :
 1. Kepala Seksi Pencegahan dan Pemadam Kebakaran;
 2. Kepala Seksi Peralatan dan Penyelamatan Korban.

BAB IV

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Satuan

Pasal 5

- (1) Kepala Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), mempunyai tugas :
- a. membantu Bupati melaksanakan urusan ketenteraman dan ketertiban umum serta urusan pemadam kebakaran yang menjadi

kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada pemerintah daerah.

- b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Satuan, mempunyai fungsi :
 1. perumusan kebijakan bidang penegakkan perundang-undangan daerah, ketertiban umum, ketenteraman dan perlindungan masyarakat, sumber daya aparatur dan sarana prasarana serta pengendalian, pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 2. pelaksanaan kebijakan bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum, ketenteraman dan perlindungan masyarakat, sumber daya aparatur dan sarana prasarana serta pengendalian, pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang penegakan perundang-undangan daerah, ketertiban umum, ketenteraman dan perlindungan masyarakat, sumber daya aparatur dan sarana prasarana serta pengendalian, pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 4. pelaksanaan administrasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 6

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), mempunyai tugas :
 - a. melakukan perencanaan operasional, membagi tugas, memberi petunjuk, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan dalam menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Satuan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar dapat mewujudkan pelayanan administratif yang cepat, tepat dan lancar.

- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sekretaris mempunyai fungsi :
1. perencanaan langkah operasional sekretariat berdasarkan rencana kerja satuan dan kegiatan tahunan serta sumber data yang ada agar tersedia perencanaan yang partisipatif dan akomodatif;
 2. pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
 3. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja satuan;
 4. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan manajerial;
 5. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi;
 6. pengoordinasian urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan; urusan penatausahaan keuangan dan aset; serta urusan umum dan kepegawaian;
 7. pelaporan pengawasan melekat, budaya kerja, LKPJ, LPPD, AKIP, kinerja badan, kinerja keuangan dan pelaporan kinerja lainnya untuk bahan pertanggungjawaban;
 8. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan ;
 9. pengoordinasian bidang-bidang di lingkup satuan ;
 10. pengoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
 11. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang

Pasal 7

- (1) Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. membantu Kepala Satuan merumuskan, menyusun, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, mempunyai fungsi :
 1. perumusan dan penyusunan kebijakan teknis dan jadwal kegiatan dibidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 2. pemberian petunjuk teknis dibidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 3. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 4. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan serta pengembangan dibidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 5. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat
 6. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 8. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

(2) Kepala Bidang Penegak Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :

- a. membantu Kepala Satuan merumuskan, menyusun, mengordinasikan, menyelenggarakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah.
- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Penegak Peraturan Daerah, mempunyai fungsi :
 1. perumusan dan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta program teknis dan jadwal kegiatan dibidang penegakkan Peraturan Perundang-undangan daerah;
 2. pemberian petunjuk teknis dibidang penegakan Peraturan Perundang-undangan daerah;
 3. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang penegakan Peraturan Perundang-undangan daerah;

4. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan serta pengembangan di bidang penegakan Peraturan Perundang-undangan daerah;
5. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah;
6. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah;
7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
8. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
9. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :

- a. melakukan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi kapasitas dan teknis fungsional serta sarana prasarana di bidang peningkatan kapasitas aparatur dan sarana prasarana.
- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur, mempunyai fungsi :
 1. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang peningkatan kapasitas aparatur;
 2. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang peningkatan kapasitas aparatur;
 3. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait bidang peningkatan kapasitas aparatur;
 4. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan bidang peningkatan kapasitas aparatur;
 5. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang peningkatan kapasitas aparatur; dan
 6. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf d, mempunyai tugas :
- a. melakukan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, kerja sama serta evaluasi di bidang Perlindungan Masyarakat.
 - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat, mempunyai fungsi :
 1. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis satuan perlindungan masyarakat, kerja sama, operasi dan pengendalian;
 2. pelaksanaan kebijakan teknis satuan perlindungan masyarakat, kerja sama, operasi dan pengendalian;
 3. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan perlindungan masyarakat, kerja sama, operasi dan pengendalian;
 4. pelaksanaan kegiatan satuan perlindungan masyarakat, kerja sama, operasi dan pengendalian terhadap pelanggaran ketertiban umum;
 5. pelaksanaan patroli rutin dan terpadu dalam pengendalian keamanan di seluruh daerah;
 6. pelaksanaan penyusunan identifikasi dan potensi kerja sama di bidang Perlindungan Masyarakat;
 7. pelaksanaan pengoordinasian kerja sama teknis pemerintah daerah dengan instansi terkait bidang Perlindungan Masyarakat;
 8. penyajian data dan informasi di bidang Perlindungan Masyarakat;
 9. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
 10. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat; dan
 11. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Kepala Bidang Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf e, mempunyai tugas :
- a. melakukan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi penanggulangan kebakaran, penyelamatan dan evakuasi kebakaran.

- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Pemadam Kebakaran, mempunyai fungsi :
 1. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis penanggulangan kebakaran dan penyelamatan dan evakuasi kebakaran;
 2. pengoordinasian pelaksanaan tugas penanggulangan kebakaran dan penyelamatan dan evakuasi kebakaran;
 3. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam hal penanggulangan kebakaran dan penyelamatan dan evakuasi kebakaran;
 4. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan bidang pengendalian, pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 5. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pengendalian, pencegahan dan penanggulangan kebakaran; dan
 6. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Kepala Sub Bagian

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan dari masing-masing bidang dan sekretariat pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.
 - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai fungsi :
 1. perencanaan kegiatan, program, data dan evaluasi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 2. penyusunan bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dari masing-masing bidang dan sekretariat pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 3. pengumpulan bahan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagai bahan penyusunan RKPD Kabupaten;

4. penghimpunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
5. penghimpunan, pemaduserasian dan pengolah rencana, program dan kegiatan dari bidang-bidang dan sekretariat pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
6. penghimpunan dan mengolah bahan evaluasi program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
7. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja, LKPJ, LPPD dan Laporan Tahunan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Bupati;
8. penghimpunan, pengolahan dan analisa data serta penyajian data hasil kegiatan masing-masing bidang;
9. penyusunan dan rekapitulasi hasil kerja bidang-bidang lingkup pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dalam penyusunan Laporan Kegiatan Tugas Pembantuan dari Pemerintah dan/atau Provinsi setiap triwulan dan akhir tahun anggaran kepada Bupati untuk disampaikan kepada pemberi dana tugas pembantuan;
10. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
11. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
12. pembagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai Peraturan Perundang-undangan;
13. pemberian petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan Peraturan Perundang-undangan;
14. penilaian hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
15. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan, baik lisan maupun tulisan;

- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf b, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan urusan pengelolaan dan manajemen keuangan dan aset lingkup Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, kepala sub bagian keuangan dan aset, mempunyai fungsi :
1. penyusunan program kerja sub bagian keuangan dan aset;
 2. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang keuangan dan aset sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
 3. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di sub bagian keuangan dan aset sesuai Peraturan Perundang-undangan;
 4. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang keuangan dan aset sesuai Peraturan Perundang-undangan;
 5. pelaksanaan pengelolaan keuangan dan manajemen keuangan di lingkungan satuan sesuai Peraturan Perundang-undangan;
 6. melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan barang kekayaan/inventaris satuan untuk tertib administrasi pengelolaan barang agar dapat digunakan dengan optimal;
 7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan keuangan dan laporan barang dari masing – masing bidang dan sekretariat sesuai Peraturan Perundang-undangan;
 8. penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta menyiapkan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya;
 9. pembuatan laporan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian kepada sekretaris sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut;
 10. penyampaian saran dan pertimbangan kepada sekretaris baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 11. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsi sub bagian umum dan kepegawaian.

- (3) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf c, mempunyai tugas :
- a. penyusunan rencana kegiatan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis di bidang pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, urusan kerumahtanggaan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan lingkup satuan.
 - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai fungsi :
 1. penyusunan rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sesuai Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 2. penyiapan bahan pelayanan administrasi perkantoran, pengurusan kerumahtanggaan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi lingkup satuan;
 3. pelaksanaan tata administrasi perkantoran, pengelolaan surat masuk dan surat keluar, tata naskah dinas, kepegawaian dan tata kearsipan lingkup satuan;
 4. penyusunan DUK, ANJAB, ABK, EVJAB, Waskat dan pelayanan administrasi kepegawaian lainnya lingkup satuan;
 5. pemberian petunjuk, arahan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 6. pelaksanaan koordinasi dengan sub bagian dan sub bidang di lingkungan satuan;
 7. pelaksanaan monitoring, mengevaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang berlaku;
 8. penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta menyiapkan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya;
 9. pembuatan laporan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian kepada sekretaris sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut;
 10. penyampaian saran dan pertimbangan kepada sekretaris baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;

Bagian Kelima

Kepala Seksi

Pasal 9

- 1) Kepala Seksi pada Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf a, terdiri dari :
 - a. Seksi Operasi dan Pengendalian, mempunyai tugas melakukan perencanaan, pembinaan, pengawasan dan evaluasi satuan tugas operasi dan pengendalian.
 - b. Seksi Kerja Sama mempunyai tugas melakukan perencanaan, pembinaan, pengawasan, operasional dan pengendalian serta evaluasi kerja sama.
- 2) Kepala Seksi pada Bidang Penegak Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf b, terdiri dari :
 - a. Seksi PPNS mempunyai tugas melakukan perencanaan, pembinaan, pengawasan, penyuluhan dan evaluasi pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
 - b. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai tugas melakukan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- 3) Kepala Seksi pada Bidang Sumber Daya Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf c, terdiri dari :
 - a. Seksi Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas melakukan perencanaan, penyediaan, pembinaan, pengawasan dan evaluasi peningkatan kapasitas sumber daya aparatur.
 - b. Seksi Penyiap Bahan Kerjasama Antar Lembaga mempunyai tugas melakukan perencanaan, penyediaan, pembinaan, pengawasan dan evaluasi sarana prasarana bahan kerjasama antar lembaga.
- 4) Kepala Seksi pada Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf d, terdiri dari :
 - a. Seksi Perlindungan Masyarakat, mempunyai tugas melakukan perencanaan, pembinaan, pengawasan dan evaluasi satuan tugas operasi perlindungan masyarakat.
 - b. Seksi Pelatihan dan Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas melakukan perencanaan, pembinaan, pengawasan, operasional dan pengendalian serta evaluasi pelatihan dan bina potensi masyarakat.

- 5) Kepala Seksi pada Bidang Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf e, terdiri dari :
- a. Seksi Pencegahan dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas melakukan perencanaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta pencegahan dan pemadam kebakaran.
 - b. Seksi Peralatan dan Penyelamatan Korban mempunyai tugas melakukan perencanaan, pembinaan, pengawasan, penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran.

Bagian Keenam

UPT Satuan

Pasal 10

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dapat dibentuk UPT Satuan.
- (2) Pembentukan UPT Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas satuan sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik

dalam lingkungan masing-masing maupun antar perangkat daerah di lingkungan pemerintah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah berdasarkan bidang tugas dan kewenangan masing-masing secara berjenjang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 13

Bagan struktur organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Waikabubak
pada tanggal, 26 Oktober 2016



Diundangkan di Waikabubak
Pada tanggal, 26 Oktober 2016



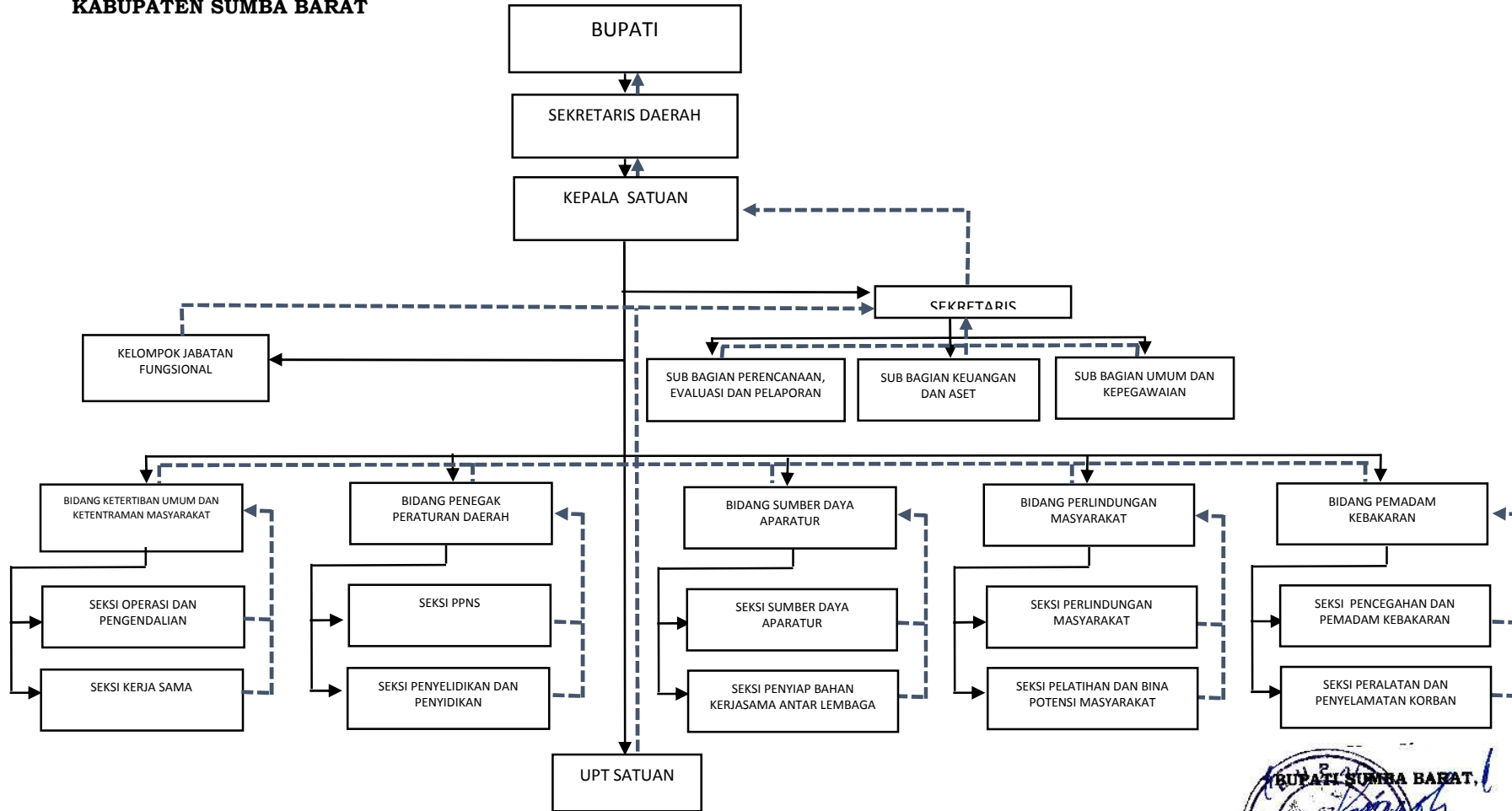
BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT TAHUN 2016 NOMOR 18

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT

NOMOR : 18 TAHUN 2016

TANGGAL : 26 OKTOBER 2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN SUMBA BARAT



BUPATI SUMBA BARAT,
AGUSTINUS NIGA DAPAWOLE