

BUPATI TAPANULI SELATAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI TAPANULI SELATAN
NOMOR 92 TAHUN 2016

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAERAH
KABUPATEN TAPANULI SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPANULI SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 122 Peraturan Bupati Tapanuli Selatan Nomor 84 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan ditegaskan bahwa Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Unit Kerja di bawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa atas pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Tapanuli Selatan tentang Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
6. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. 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);
9. 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 5601);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5145);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5094);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
18. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
19. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2015 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 86);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 590;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 Nomor 281, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 14).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TAPANULI SELATAN TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini dimaksud dengan :

1. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
2. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan Pemerintahan Negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan dengan Prinsip Otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Sistem Negara Republik Indonesia.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah;

9. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
10. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah Otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintahan Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagai Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
11. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga Negara.
12. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda atau yang disebut dengan nama lain adalah Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.
13. Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Perkada adalah Peraturan Bupati Tapanuli Selatan.
14. Bupati adalah Bupati Tapanuli Selatan.
15. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tapanuli Selatan.
16. Sekretariat Daerah Kabupaten adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan yang selanjutnya disingkat Setdakab.
17. Sekretaris Daerah Kabupaten adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.
18. Asisten adalah Asisten Sekretariat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.
19. Staf Ahli Bupati adalah tenaga yang ditugaskan untuk membantu Bupati dalam melaksanakan sesuatu tugas, yang berasal dari Aparatur Sipil Negara/Pegawai Negeri Sipil.
20. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kontrak kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
21. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Satpol PP, adalah bagian Perangkat Daerah dalam penegakan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat, bidang kebakaran dan penyelamatan.
22. Polisi Pamong Praja adalah anggota Satpol PP sebagai Pemerintah Daerah dalam penegakan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
23. Ketentraman umum dan ketentraman masyarakat adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan Pemerintah, Pemerintah Daerah dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tentram, tertib dan teratur.
24. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
25. Eselon adalah tingkat jabatan Struktural.
26. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil

dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugas didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

27. Peraturan Bupati adalah naskah dinas yang berbentuk Peraturan Perundang-Undangan yang dibuat dan dikeluarkan untuk melaksanakan Peraturan Perundang-Undangan yang lebih tinggi dan sifatnya mengatur.

BAB II
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAERAH
KABUPATEN TAPANULI SELATAN

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, bidang kebakaran dan penyelamatan;
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Sekretariat Satuan adalah unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan;
- (4) Bidang adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan;
- (5) Sub Bagian adalah unsur pelaksana teknis yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (6) Seksi adalah unsur pelaksana teknis yang dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang; dan
- (7) Jabatan Fungsional adalah unsur pelaksana teknis yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten adalah Tipe A, terdiri dari 1 (satu) Sekretariat dan 4 (empat) Bidang;
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian;
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 2 (dua) Seksi.

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten terdiri dari :
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat Satuan;
 - c. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
 - d. Bidang Penegakan Peraturan Daerah;
 - e. Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat;
 - f. Bidang Kebakaran dan Penyelamatan.
- (2) Sekretariat Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
- (3) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari :
 - a. Seksi Ketertiban Umum dan Kerja Sama;
 - b. Seksi Operasi dan Pengendalian.
- (4) Bidang Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari :
 - a. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
 - b. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengaduan.
- (5) Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari :
 - a. Seksi Pengembangan Kapasitas Personil dan Pembinaan Masyarakat;
 - b. Seksi Perlindungan Masyarakat.
- (6) Bidang Kebakaran dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, terdiri dari :
 - a. Seksi Pencegahan dan Penyuluhan Kebakaran;
 - b. Seksi Pengendalian Operasi, Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.
- (7) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (7) ditentukan berdasarkan Analisa Jabatan dan Beban Kerja dari setiap Jabatan Eselon IV dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati; dan
- (8) Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Uraian Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten

Pasal 5

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, bidang kebakaran dan penyelamatan;
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, bidang kebakaran dan penyelamatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, bidang kebakaran dan penyelamatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, bidang kebakaran dan penyelamatan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, bidang kebakaran dan penyelamatan; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat Satuan

Pasal 6

- (1) Sekretaris Satuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas, memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi Perencanaan, Keuangan, Kepegawaian, Urusan Tata Usaha, Perlengkapan, Rumah Tangga, Evaluasi dan Pelaporan;
- (2) Sekretaris Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum/urusan tata usaha;
 - b. koordinasi penyusunan perencanaan;

- c. pengelolaan administrasi keuangan;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- g. koordinasi pelaksanaan tugas-tugas bidang;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
- i. koordinasi penyusunan laporan kinerja dan tanggung jawab pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah dibidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, bidang kebakaran dan penyelamatan; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian
Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas melakukan urusan administrasi umum/urusan tata usaha, perlengkapan, rumah tangga, dan kepegawaian;
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum/urusan tata usaha;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan/aset;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan laporan urusan umum dan kepegawaian; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Satpol PP terkait tugas dan fungsinya.

Sub Bagian
Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas, melakukan urusan administrasi Keuangan, Akuntansi, Verifikasi, Pembukuan dan Pelaporan;
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan pengolahan administrasi keuangan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran kas kegiatan di lingkungan satuan polisi pamong praja;

- c. menyiapkan bahan penerimaan, pembayaran dan pengeluaran anggaran belanja satuan polisi pamong praja;
- d. melaksanakan administrasi pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak-pajak;
- e. melaksanakan verifikasi kelengkapan administrasi keuangan satuan polisi pamong praja;
- f. melaksanakan akuntansi keuangan satuan polisi pamong praja;
- g. melaksanakan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan;
- h. melaksanakan pengawasan administrasi kebendaharawan lingkup satuan polisi pamong praja;
- i. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan satuan polisi pamong praja; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Satpol PP terkait tugas dan fungsinya.

Sub Bagian
Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan Perencanaan dan Pelaporan;
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) satuan polisi pamong praja;
 - b. melaksanakan penyusunan Indikator Kinerja Utama;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja Tahunan;
 - d. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
 - f. membuat Perjanjian Kinerja Bidang-Bidang;
 - g. mengkoordinasikan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
 - h. mengkoordinasikan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
 - i. mengkoordinasikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP); dan
 - j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Satpol PP terkait tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang
Ketertiban Umum dan Ketentraman
Masyarakat

Pasal 10

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas, menyiapkan perumusan, kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- (2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - b. menyiapkan perencanaan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis dan rencana di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - d. pelaksanaan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - e. pelaksanaan penanganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusuhan massa;
 - f. pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset-aset daerah;
 - g. pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang bersekala massal;
 - h. pelaksanaan patroli rutin dan terpadu dalam pengendalian keamanan, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - i. pelaksanaan pengawalan pejabat dan/atau tamu resmi daerah dan pengamanan tempat-tempat penting, rumah dinas pejabat serta acara resmi pemerintah;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - k. pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketertiban masyarakat;
 - l. pelaksanaan kerja sama teknis dengan perwakilan daerah lain dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - m. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - n. pelaksanaan administrasi dinas di bidang ketertiban umum dan ketertiban masyarakat; dan
 - o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Seksi
Ketertiban Umum Dan Kerja Sama

Pasal 11

- (1) Seksi Ketertiban Umum dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud Pada pasal 4 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat, dan kerja sama;
- (2) Seksi Ketertiban umum dan Kerja Sama sebagaimana di maksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat, dan kerja sama;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan di bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat , dan ketertiban umum;
 - c. melaksanakan pengamanan dan penertiban aset- aset daerah;
 - d. melaksanakan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramain daerah dan/atau kegiatan yang bersekala massal;
 - e. melaksanakan patroli rutin dan terpadu dalam pengendalian keamanan, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - f. melaksanakan pengawalan pejabat dan/atau tamu urusan daerah dan pengamanan tempt- tempat penting, rumah dinas pejabat serta acara resmi pemerintah;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat
 - h. melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan ketertiban umum;
 - i. melaksanakan kerja sama teknis dengan pemerintah daerah lain dalam penyelenggaraan ketertiban umum;
 - j. melaksanakan pembinaan , pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ketertiban umum dan kerja sama;
 - k. pelaksanaan administrasi dinas di bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan kerja sama; dan
 - l. meleksanakan tugas- tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Seksi
Operasi dan Pengendalian

pasal 12

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, evluasi dan pelaporan di bidang operasi dan pengendalian;

- (2) Seksi Operasi dan Pengendalian sebagai mana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi;
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang operasi dan pengendalian;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan di bidang operasi dan pengendalian;
 - c. melaksanakan penertiban dan penindakan pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
 - d. melaksanakan patroli ketentraman dan ketertiban umum, terutama diwilayah perkantoran, area perkantoran dan kompleks rumah dinas Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan;
 - e. menertibkan pedagang dan pemasang reklame dan lain sejenisnya yang tidak memenuhi ketentuan;
 - f. menertibkan gelandangan dan pengemis, pengamen, prostitusi dan lain-lain yang mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - g. melaksanakan tugas-tugas operasi lain sesuai hasil koordinasi dengan dinas/instansi terkait;
 - h. melaksanakan pengamanan/pengawasan Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD dan Sekretaris Daerah;
 - i. melaksanakan pengawasan rumah dinas Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD dan Sekretaris Daerah
 - j. melaksanakan pengamanan kantor/aset/fasilitas lain milik Pemerintah Kabupaten;
 - k. membantu pengamanan dan pengawala tamu VIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
 - l. melaksanakan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan bekerja sama dengan instansi terkait;
 - m. membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
 - n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang operasi dan pengendalian; dan
 - o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang
Penegakan Peraturan Daerah

Pasal 13

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;

- (2) Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
 - b. menyiapkan perencanaan di bidang penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
 - c. menyusun prosedur tahap proses penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan dinas dan/atau instansi terkait dalam rangka proses penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
 - e. pelaksanaan koordinasi dalam rangka proses administrasi penyelidikan dan pengiriman berkas perkara pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga/instansi/pihak terkait dalam rangka pembentukan Tim Pembina PPNS Daerah;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
 - h. pelaksanaan administrasi dinas di bidang penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi
Penyelidikan dan Penyidikan

Pasal 14

- (1) Seksi penyelidikan dan penyidikan sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (4) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelidikan dan penyidikan;
- (2) Seksi penyelidikan dan penyidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi;
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyelidikan dan penyidikan;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan di bidang penyelidikan dan penyidikan;
 - c. menghimpun, mengkaji dan mempelajari Peraturan Perundang-Undangan yang berkaitan dengan bidang penyelidikan dan penyidikan;

- d. menyiapkan bahan dan data untuk mengatur pedoman dan petunjuk kegiatan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- e. melaksanakan, penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan Daerah lainnya;
- f. melaksanakan pengumpulan bahan keterangan terhadap dengan terjadinya pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan Daerah lainnya;
- g. melaksanakan pemberkasan dan pengiriman berkas perkara ke pihak/istansi yang berwenang sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- h. melaksanakan pemanggilan kepada pelanggar dan membuat berita acara pemeriksaan perkara pelanggaran;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelidikan dan penyidikan;
- j. melaksanakan administrasi dinas di bidang penyelidikan dan penyidikan;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Seksi

Pembinaan, Pengawasan dan Pengaduan

Pasal 14

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengaduan sebagaimana di maksud pada pasal 4 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan, pengawasan dan pengaduan;
- (2) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan dan pengaduan;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan di bidang pembinaan, pengawasan dan pengaduan untuk penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan Daerah lainnya;
 - c. menghimpun, mengkaji dan mempelajari Peraturan Perundang-Undangan yang berkaitan dengan bidang pembinaan, pengawasan dan pengaduan;
 - d. menyiapkan bahan dan data untuk mengatur pedoman dan petunjuk kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengaduan terhadap penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan Daerah lainnya;

- e. menyiapkan bahan dan data untuk penanganan pengaduan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan Daerah lainnya;
- f. mengikuti proses penyusunan Peraturan Perundang-Undangan serta pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan, pengawasan dan pengaduan;
- h. melaksanakan administrasi dinas di bidang pembinaan, pengawasan dan pengaduan; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang

Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 15

- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas menyiapkan perumusan, kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat;
- (2) Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat;
 - b. menyiapkan perencanaan sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan koordinasi bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat dan petugas pemadam kebakaran;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan kapasitas, kualitas dan kapabilitas sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat, serta petugas pemadam kebakaran;
 - e. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia Satuan Polisi Pamong Praja, Perlindungan Masyarakat dan Petugas Pemadam Kebakaran melalui pendidikan dan pelatihan dasar;
 - f. penyusunan analisa kebutuhan dan penyediaan sarana dan prasarana teknis serta perlengkapan dan peralatan tugas operasional;
 - g. pelaksanaan, pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana teknis serta operasional;
 - h. melaksanakan pendataan potensi perlindungan masyarakat di Desa/Kelurahan dan Kecamatan;

- i. melaksanakan pembentukan satuan tugas perlindungan masyarakat di Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
- j. membina dan menggerakkan satuan tugas perlindungan masyarakat dalam rangka pemeliharaan ketentraman masyarakat dan ketertiban umum di Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
- k. menggerakkan dan mengarahkan satuan tugas perlindungan masyarakat dalam rangka penanggulangan bencana alam;
- l. melaksanakan koordinasi dengan Komisi Pemilihan Umum Daerah mengenai pengawasan TPS oleh perlindungan masyarakat dalam rangka penyelenggaraan pemilihan umum;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat;
- n. melaksanakan administrasi dinas di bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat; dan
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Seksi
Pengembangan Kapasitas Personil dan
Pembinaan Masyarakat

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas Personil dan Pembinaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (5) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kapasitas dan pembinaan masyarakat;
- (2) Seksi Pengembangan Kapasitas Personil dan Pembinaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan kapasitas personil Satuan Polisi Pamong Praja, Perlindungan Masyarakat dan Petugas Pemadam Kebakaran dan PPNS;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan di bidang pengembangan kapasitas personil Satuan Polisi Pamong Praja, Perlindungan Masyarakat dan Petugas Pemadam Kebakaran dan PPNS;
 - c. melaksanakan peningkatan kemampuan dan keterampilan dasar/teknis fungsional anggota Satuan Polisi Pamong Praja, Perlindungan Masyarakat, Petugas Pemadam Kebakaran dan PPNS;
 - d. melaksanakan pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan pengamanan, pengawasan, deteksi dini dan cegah dini, intelijen dan PPNS, serta pemadam kebakaran dan penyelamatan;

- e. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat mengenai pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kapasitas personil dan pembinaan masyarakat;
- g. melaksanakan administrasi dinas di bidang pengembangan kapasitas personil dan pembinaan masyarakat; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi
Perlindungan Masyarakat

Pasal 17

- (1) Seksi Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (5) huruf b, melaksanakan tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan masyarakat;
- (2) Seksi Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan di bidang perlindungan masyarakat;
 - c. melaksanakan pendataan, pemetaan dan pengembangan potensi sumber daya perlindungan masyarakat;
 - d. melaksanakan pembentukan satuan tugas perlindungan masyarakat di Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
 - e. pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana perlindungan masyarakat;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam menyelenggarakan pembinaan dan pemberdayaan perlindungan masyarakat;
 - g. pelaksanaan bantuan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan masyarakat;
 - i. melaksanakan administrasi dinas di bidang perlindungan masyarakat; dan
 - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang
Kebakaran dan Penyelamatan

Pasal 18

- (1) Bidang Kebakaran dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang kebakaran dan penyelamatan;
- (2) Bidang Kebakaran dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang kebakaran dan penyelamatan;
 - b. menyiapkan perencanaan di bidang kebakaran dan penyelamatan;
 - c. pelaksanaan pembinaan di bidang pencegahan, pemadam kebakaran, penyelamatan dan sarana teknis;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan pengendalian kegiatan teknis, pencegahan, pemadam kebakaran, penyelamatan dan sarana teknis;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan, peragaan, peningkatan pemahaman bahaya dan pencegahan kebakaran;
 - f. pelaksanaan pendataan daerah rawan bencana/kebakaran;
 - g. pelaksanaan pelatihan petugas pemadam kebakaran dan penyelamatan di bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran serta bencana lain;
 - h. pelaksanaan pemadam kebakaran sesuai dengan standar manajemen penanggulangan kebakaran;
 - i. pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan penyebab kebakaran;
 - j. pelaksanaan penyelamatan korban kebakaran, bencana alam dan bencana lainnya, pada saat terjadinya bencana;
 - k. pelaksanaan evaluasi korban kebakaran, bencana alam dan bencana lainnya ke tempat yang aman;
 - l. pelaksanaan upaya rehabilitas dan rekonstruksi serta pemenuhan utilitas dasar paska bencana;
 - m. melaksanakan koordinasi dinas/instansi terkait dalam rangka rehabilitas dan rekonstruksi pasca bencana;
 - n. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kebakaran dan penyelamatan;
 - p. pelaksanaan administrasi dinas di bidang kebakaran dan penyelamatan; dan
 - q. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kesatuan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Seksi
Pencegahan dan Penyuluhan Kebakaran

Pasal 19

- (1) Seksi Pencegahan dan Penyuluhan Kebakaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (6) huruf a, mempunyai tugas, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan penyuluhan kebakaran;
- (2) Seksi Pencegahan dan Penyuluhan Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan penyuluhan kebakaran;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan di bidang pencegahan dan penyuluhan kebakaran;
 - c. melaksanakan upaya-upaya pencegahan kebakaran melalui media brosur dan spanduk;
 - d. melaksanakan penyuluhan pencegahan dan penanggulangan kebakaran kepada masyarakat;
 - e. pelaksanaan pelatihan petugas pemadam kebakaran dan penyelamatan di bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran serta bencana lainnya;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan dinas/instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penyuluhan dan pencegahan kebakaran;
 - g. pelaksanaan pendataan dan pemetaan daerah rawan bencana kebakaran;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan penyuluhan kebakaran;
 - i. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pencegahan dan penyuluhan kebakaran; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi
Pengendalian Operasi, Sarana dan Prasarana
Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

Pasal 20

- (1) Seksi Pengendalian Operasi, Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (6) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, kebijakan teknis, perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian operasi, sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;

- (2) Pengendalian Operasi, Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian operasi, sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan, di bidang pengendalian operasi, sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - c. melaksanakan operasi penanggulangan pemadam kebakaran sesuai dengan standar manajemen penanggulangan kebakaran;
 - d. melaksanakan operasi penyelamatan pemadam kebakaran, bencana alam dan bencana lainnya, pada saat terjadi bencana;
 - e. melakukan evaluasi korban kebakaran, bencana alam dan bencana lainnya ke tempat yang aman;
 - f. melakukan penyelidikan dan penelitian sebab dan akibat kebakaran;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan dinas/instansi terkait dalam upaya-upaya rehabilitasi dan rekonstruksi, serta pemenuhan utilitas dasar pasca bencana;
 - h. pelaksanaan pemeriksaan, pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - i. pelaksanaan pengadaan, pengelolaan, pergudangan dan distribusi logistik sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian operasi, sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - k. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pengendalian operasi, sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan; dan
 - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (7), tugas dan fungsi diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam pelaksanaan tugas setiap Pejabat Struktural dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing;
- (2) Setiap Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;
- (3) Setiap Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (4) Setiap Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (5) Setiap laporan yang diterima Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya;
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Organisasi Perangkat Daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja; dan
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah dibawahnya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat.

BAB V
PENGANGKATAN
PEMBERHENTIAN DAN ESELON

Pasal 23

- (1) Pejabat Eselon II pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten diangkat dan diberhentikan oleh Bupati setelah dikonsultasikan kepada Komisi Aparatur Sipil Negara berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan tentang tata cara pengisian jabatan Pimpinan Tinggi di lingkungan Instansi Pemerintah;

- (2) Pejabat Eselon III dan IV pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Satuan kepada Bupati berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan telah mendapat pertimbangan dari BAPERJAKAT.

Pasal 24

- (1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten adalah jabatan Struktural Eselon II b atau dengan sebutan lain jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang adalah jabatan Struktural Eselon III a dan Eselon III b atau dengan sebutan lain jabatan Administrator; dan
- (3) Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi adalah jabatan Struktural Eselon IV a atau dengan sebutan lain jabatan Pengawas.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

- (1) Pejabat pada Perangkat Daerah yang ada saat ini tetap melaksanakan tugas, kegiatan dan Anggaran Tahun 2016 sampai dengan berakhirnya Tahun Anggaran 2016;
- (2) Pengisian jabatan pada Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan, untuk pertama kalinya dilakukan pada akhir Tahun 2016.

Pasal 26

Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan mulai Tahun 2017.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

- (1) Pada saat diberlakukannya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Tapanuli Selatan Nomor 21 Tahun 2015 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tapanuli Selatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;

- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini dapat ditinjau kembali untuk dievaluasi selambat-lambatnya 2 (dua) Tahun setelah ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.

Ditetapkan di Sipirok
pada tanggal

BUPATI TAPANULI SELATAN,

SYAHRUL M. PASARIBU

- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini dapat ditinjau kembali untuk dievaluasi selambat-lambatnya 2 (dua) Tahun setelah ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.

Ditetapkan di Sipirok
pada tanggal

BUPATI TAPANULI SELATAN,

dto.

SYAHRUL M. PASARIBU

Diundangkan di Sipirok
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

PARULIAN NASUTION

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN TAHUN 2016 NOMOR