



**BUPATI PADANG PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 52 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN
PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN PADANG PARIAMAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PADANG PARIAMAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Padang Pariaman tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Padang Pariaman;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 177, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 3898);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);
4. 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 2016 tentang Perubahan Kedua

atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 58, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Madya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2016 Nomor 10).

M E M U T U S K A N :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Padang Pariaman.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman.
5. Bupati adalah Bupati Padang Pariaman.
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang

menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

7. Dinas adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Tipe A.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Padang Pariaman.
9. Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana tugas teknis pada dinas.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Padang Pariaman merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Bidang Ketentraman Masyarakat, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat serta Kebakaran.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Ketentraman Masyarakat, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat serta Kebakaran dan tugas pembantuan yang diberikan Kepala Daerah.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan dibidang Ketentraman Masyarakat, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat serta Kebakaran;
 - b. perumusan kebijakan teknis dibidang Ketentraman Masyarakat, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat serta Kebakaran;

- c. penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Ketentraman Masyarakat, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat serta Kebakaran;
- d. pembinaan dan pelaksanaan urusan dibidang Ketentraman Masyarakat, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat serta Kebakaran;
- e. pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan/ atau
- f. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretaris membawahi 3 (tiga) Subbagian, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Program;
 - 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Penegakkan Peraturan Perundang-Undangan, membawahi 2 (dua) seksi, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
 - 2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
 - d. Bidang Ketentraman Masyarakat dan Ketertiban Umum, membawahi 2 (dua) seksi, terdiri dari :
 - 1. Seksi Operasional dan Pengendalian; dan
 - 2. Seksi Pengamanan dan Patroli.
 - e. Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahi 2 (dua) seksi, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengelolaan Organisasi Linmas; dan
 - 2. Seksi Pemberdayaan SDM Linmas.
 - f. Bidang Pemadam kebakaran, membawahi 2 (dua) seksi, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran; dan
 - 2. Seksi Inspeksi dan Pengawasan Kebakaran.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dan Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris dan Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (5) UPT dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.
- (6) Bagan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang ketentraman masyarakat, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat serta kebakaran dan tugas pembantuan yang diberikan Kepala Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan kebijakan strategis dinas;
 - b. perumusan kebijakan umum bidang ketentraman masyarakat, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat serta kebakaran;
 - c. pengendalian pelaksanaan urusan bidang ketentraman masyarakat, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat serta kebakaran dalam mencapai target kinerja dinas;
 - d. pembinaan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - e. pelaksanaan tugas pembantuan dari pemerintah pusat dan pemerintah provinsi;
 - f. pembinaan dan pengendalian urusan kesekretariatan, kepegawaian dan rumah tangga Dinas;
 - g. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan anggaran, administrasi keuangan dan aset;
 - h. koordinasi dan kerjasama dengan organisasi perangkat daerah, instansi dan lembaga lainnya serta unsur masyarakat; dan/ atau
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan Aparatur Sipil Negara (ASN) kepada semua unsur di lingkungan Dinas serta membantu kepala dinas dalam mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bidang-bidang secara terpadu.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian dan penyusunan program dan anggaran;
 - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang/kekayaan milik negara/daerah di lingkungan dinas;
 - d. pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara (ASN);
 - e. pemberian dukungan layanan administrasi pada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi; dan
 - f. koordinasi pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Subbagian Program

Pasal 6

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas membantu Sekretaris melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan laporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Program menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan program, rencana kerja dan pelaporan;
 - b. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
 - c. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja, laporan pertanggungjawaban program dan kegiatan Dinas; dan/ atau
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melakukan penyiapan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi dan penyelenggaraan administrasi penatausahaan keuangan Dinas;
 - b. pemeliharaan dan penyimpanan bukti dan dokumen keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan penatausahaan keuangan, perbendaharaan dan pengelolaan aset Dinas;
 - d. penyiapan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas; dan/ atau
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan ASN, urusan perlengkapan rumah tangga, dan penataan barang milik Negara.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan surat masuk dan keluar, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, keamanan kantor serta kenyamanan kerja;
 - b. menghimpun dan mengelola bahan dan data kepegawaian yang meliputi pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, promosi, mutasi, cuti, askes, taspen dan lain-lain;
 - c. pengelolaan urusan perjalanan dinas dan keprotokolan;
 - d. pengurusan hal-hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai;
 - e. fasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisa beban kerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Dinas;

- f. perencanaan dan pelaksanaan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) pegawai;
- g. penyiapan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU); dan/ atau
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Penegakkan Peraturan Perundang-Undangan

Pasal 9

- (1) Bidang Penegakkan Peraturan Perundang-Undangan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang Penegakkan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Penegakkan Peraturan Perundang-Undangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan bidang Penegakkan Peraturan Perundang-Undangan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan, penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan, penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi dengan instansi terkait lainnya dalam hal bidang Penegakkan Peraturan Perundang-Undangan;
 - e. pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengawasan, penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan;
 - f. pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengawasan, penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan;
 - g. penyusunan pelaporan kinerja Bidang; dan/ atau
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan

Pasal 10

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pembinaan,

pengawasan dan penyuluhan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana ayat (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis terkait Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
 - b. penyusunan rencana program kerja Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
 - c. penyiapan dan melaksanakan tugas teknis dalam pembinaan, pengawasan dan penyuluhan perundang-undangan daerah;
 - d. penyiapan bahan analisa, pengolahan data, penyajian data dan informasi serta visualisasi kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan perundang-undangan daerah;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan/ atau
 - f. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

Pasal 11

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana ayat (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis terkait penyelidikan dan penyidikan;
 - b. penyusunan program kerja Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan tugas di Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
 - d. penyusunan bahan fasilitasi dan pengkoordinasian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dalam pelaksanaan proses penyelidikan dan penyidikan;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan penghentian kegiatan dan atau penyegelan dengan menggunakan garis pembatas Polisi Pamong Praja terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Kepala Daerah;
 - f. penyiapan bahan administrasi berkas perkara terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Kepala Daerah;

- g. penyiapan bahan dan melaksanakan penyajian data dan informasi di Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Seksi Penyelidikan dan Penyidikan; dan/ atau
- g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Ketentraman Masyarakat dan Ketertiban Umum

Pasal 12

- (1) Bidang Ketentraman Masyarakat dan Ketertiban Umum mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang ketentraman masyarakat dan ketertiban umum.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Ketentraman Masyarakat dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan bidang Ketentraman Masyarakat dan Ketertiban Umum;
 - b. perumusan kebijakan teknis operasional dan pengendalian serta pengamanan dan patroli;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis operasional dan pengendalian serta pengamanan dan patroli;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi dengan instansi terkait lainnya dalam hal bidang ketentraman masyarakat dan ketertiban umum;
 - e. pelaksanaan kegiatan operasional dan pengendalian serta pengamanan dan patroli;
 - f. pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan operasional dan pengendalian serta pengamanan dan patroli;
 - g. penyusunan pelaporan kinerja Bidang; dan/ atau
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Operasional dan Pengendalian

Pasal 13

- (1) Seksi Operasional dan Pengendalian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan operasional dan pengendalian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana ayat (1) Seksi Operasional dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis terkait operasi dan pengendalian;
- b. penyusunan program kerja Seksi Operasi dan Pengendalian;
- c. penyiapan SOP untuk acuan kegiatan operasional di lapangan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan tugas di Seksi Operasi dan Pengendalian;
- e. melakukan kegiatan operasi dan pengendalian;
- f. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi atau pihak terkait lainnya dalam teknis operasi dan pengendalian;
- g. penyiapan bahan dan melaksanakan penyajian data dan informasi di Seksi Operasi dan Pengendalian;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kerja di Seksi Operasi dan Pengendalian; dan/ atau
- h. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengamanan dan Patroli

Pasal 14

- (1) Seksi Pengamanan dan Patroli mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengamanan dan patroli.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana ayat (1) Seksi Pengamanan dan Patroli menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis terkait pengamanan dan patroli;
 - b. penyusunan program kerja Seksi Pengamanan dan Patroli;
 - c. penyiapan SOP untuk acuan kegiatan operasional pengamanan dan patroli;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan tugas di Seksi Pengamanan dan Patroli;
 - e. melakukan kegiatan pengamanan dan patroli;
 - f. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi atau pihak terkait lainnya dalam teknis pengamanan dan patroli;
 - g. penyiapan bahan dan melaksanakan penyajian data dan informasi di Seksi Pengamanan dan Patroli;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kerja di Seksi Pengamanan dan Patroli; dan/ atau
 - i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 15

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang ketentraman perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan bidang perlindungan masyarakat;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan organisasi dan pemberdayaan SDM Linmas;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan organisasi dan pemberdayaan SDM Linmas;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi dengan instansi terkait lainnya dalam hal bidang pengelolaan organisasi dan pemberdayaan SDM Linmas;
 - e. pelaksanaan kegiatan pengelolaan organisasi dan pemberdayaan SDM Linmas;
 - f. pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan organisasi dan pemberdayaan SDM Linmas;
 - g. penyusunan pelaporan kinerja Bidang; dan/ atau
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pengelolaan Organisasi Linmas

Pasal 16

- (1) Seksi Pengelolaan Organisasi Linmas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengelolaan organisasi linmas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana ayat (1) Seksi Pengelolaan Organisasi Linmas menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan organisasi linmas;
 - b. penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Organisasi Linmas;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan tugas di Seksi Pengelolaan Organisasi Linmas;

- d. melakukan kegiatan pengelolaan organisasi linmas Nagari maupun Korong;
- e. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi atau pihak terkait lainnya dalam teknis pengelolaan organisasi linmas di Nagari maupun Korong;
- f. penyiapan bahan dan melaksanakan penyajian data dan informasi di Seksi Pengelolaan Organisasi Linmas;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kerja di Seksi Pengelolaan Organisasi Linmas; dan/ atau
- h. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pemberdayaan SDM Linmas

Pasal 17

- (1) Seksi Pemberdayaan SDM Linmas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pemberdayaan SDM linmas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana ayat (1) Seksi Pemberdayaan SDM Linmas menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis terkait pemberdayaan SDM linmas;
 - b. penyusunan program kerja Seksi Pemberdayaan SDM Linmas;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan tugas di Seksi Pemberdayaan SDM Linmas;
 - d. melakukan kegiatan pemberdayaan SDM linmas;
 - e. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi atau pihak terkait lainnya dalam teknis peningkatan SDM personil yang tergabung di linmas;
 - f. penyiapan bahan dan melaksanakan penyajian data dan informasi di Seksi Pengelolaan Organisasi Linmas;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kerja di Seksi Pemberdayaan SDM Linmas; dan/ atau
 - h. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pemadam Kebakaran

Pasal 18

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang ketentraman pemadam kebakaran.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi :
- a. penyusunan perencanaan bidang pemadam kebakaran;
 - b. perumusan kebijakan teknis pencegahan, penanggulangan, inspeksi dan pengawasan kebakaran;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis pencegahan, penanggulangan, inspeksi dan pengawasan kebakaran;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi dengan instansi terkait lainnya dalam hal bidang pencegahan, penanggulangan, inspeksi dan pengawasan kebakaran;
 - e. pelaksanaan kegiatan pencegahan, penanggulangan, inspeksi dan pengawasan kebakaran;
 - f. pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pencegahan, penanggulangan, inspeksi dan pengawasan kebakaran;
 - g. penyusunan pelaporan kinerja Bidang; dan/ atau
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran

Pasal 19

- (1) Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan Kebakaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana ayat (1) Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis terkait pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 - b. penyusunan program kerja Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan tugas di Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran;
 - d. pelaksanaan pendistribusian tugas dan petunjuk kegiatan Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran;
 - e. melakukan kegiatan pencegahan dan penanggulangan kebakaran;

- f. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi atau pihak terkait lainnya dalam teknis pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- g. pelaksanaan pelatihan dan pencegahan kebakaran yang meliputi penyuluhan, pelatihan pemadam kebakaran, perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, penyusunan dan pemeriksaan kesiapan/kesiagaan sarana mobil pemadam kebakaran dan peralatan pemadaman;
- h. penyiapan bahan dan melaksanakan penyajian data dan informasi di Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kerja di Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran; dan/ atau
- j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Inspeksi dan Pengawasan Kebakaran

Pasal 20

- (1) Seksi Inspeksi dan Pengawasan Kebakaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan inspeksi dan pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana ayat (1) Seksi Inspeksi dan Pengawasan Kebakaran menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis terkait inspeksi dan pengawasan kebakaran;
 - b. penyusunan program kerja Seksi Inspeksi dan Pengawasan Kebakaran;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan tugas di Seksi Inspeksi dan Pengawasan Kebakaran;
 - d. melakukan kegiatan inspeksi dan pengawasan terhadap peralatan pemadam kebakaran di rumah-rumah, tempat usaha maupun perkantoran yang rentan terhadap bahaya kebakaran;
 - e. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi atau pihak terkait lainnya dalam teknis inspeksi dan pengawasan kebakaran;
 - f. penyiapan bahan dan melaksanakan penyajian data dan informasi di Seksi Inspeksi dan Pengawasan Kebakaran;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kerja di Seksi Inspeksi dan Pengawasan Kebakaran; dan/ atau
 - h. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 21

- (1) UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran yang mempunyai satu atau beberapa wilayah kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan; dan
 - b. pelaksanaan urusan administrasi.
- (3) UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan dinas maupun antar Satuan Kerja Perangkat Daerah lainnya dilingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT masing-masing bertanggungjawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan apabila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT harus menerapkan sistem pengendalian interen pemerintah dilingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 24

- (1) Pengisian kepala Perangkat Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Ketentraman Masyarakat, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat serta Kebakaran yang menjadi kewenangan daerah.

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIB atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIA atau jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIB atau jabatan Administrator.

- (4) Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT Kelas A merupakan jabatan struktural eselon Iva atau jabatan Pengawas.
- (5) Kepala UPT Kelas B merupakan jabatan struktural eselon IVb atau jabatan Pengawas.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di Bidang Ketentraman Masyarakat, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat serta Kebakaran, hubungan perangkat daerah Kabupaten dan perangkat daerah provinsi bersifat koordinatif dan fungsional untuk menyinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 19 Tahun 2012 tentang Rincian Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Daerah Kabupaten Padang Pariaman (Berita Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2012 Nomor 19) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Padang Pariaman.

Ditetapkan di Parit Malintang
pada tanggal 20 Desember 2016

BUPATI PADANG PARIAMAN,

dto

ALI MUKHNI

Diundangkan di Parit Malintang
pada tanggal 20 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

dto

JONPRIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN TAHUN 2016 NOMOR 52

