



BUPATI PASAMAN BARAT
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR 11. TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASAMAN BARAT

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 114, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan

- Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 6205),
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur, Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat Serta Perlindungan Masyarakat;
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2016 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.
3. Bupati adalah Bupati Pasaman Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
5. Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran Kabupaten Pasaman Barat.
6. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran Kabupaten Pasaman Barat.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja

- dan Kebakaran Kabupaten Pasaman Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran merupakan penyelenggara urusan pemerintah urusan ketertiban umum, ketenteraman dan pelindungan masyarakat.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran dipimpin oleh Kepala Satuan berkedudukan di bawah dan dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran terdiri atas:
- sekretariat membawahi;
 - sub bagian umum dan kepegawaian;
 - sub bagian program; dan
 - sub bagian keuangan.
 - bidang penegakan perundang-undangan Daerah membawahi;
 - seksi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan; dan
 - seksi sumber daya aparatur.
 - bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat membawahi;
 - seksi operasi dan pengendalian; dan
 - seksi kerja sama.
 - bidang pemadam kebakaran membawahi;
 - seksi sarana dan prasarana; dan
 - seksi pencegahan kebakaran.
 - bidang perlindungan masyarakat membawahi; dan
 - seksi sarana dan prasarana linmas; dan
 - seksi bina potensi masyarakat.
 - UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a membawahi Sub bagian umum dan kepegawaian, Sub bagian program dan Sub bagian keuangan.
- (4) Sub bagian umum dan kepegawaian, Sub bagian program dan Sub bagian keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan UPTD, masing-masing dipimpin

- oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran.
- (6) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d terdiri atas dua (2) Seksi yang dipimpin oleh Kepala seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang;
 - (7) Pada sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf f, huruf e dan UPTD terdapat kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
 - (8) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (9) Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran sebagaimana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran

Pasal 4

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang memelihara dan menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum, menegakkan peraturan Daerah dan peraturan kepala Daerah, serta perlindungan masyarakat dan sub urusan penanggulangan kebakaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program dan pelaksanaan ketenteraman dan ketertiban umum, menegakkan peraturan Daerah dan peraturan kepala Daerah serta perlindungan masyarakat dan sub urusan penanggulangan kebakaran;
 - b. pelaksanaan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di Daerah;
 - c. pelaksanaan kebijakan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan daerah, peraturan kepala daerah dengan aparat kepolisian negara, penyidik pegawai negeri sipil dan/atau aparatur lainnya;
 - e. pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan mentaati peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;

- f. perumusan dan penetapan kebijakan operasional berkaitan dengan penanggulangan bencana kebakaran; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas mengkoordinasikan pokok perencanaan kegiatan operasional, pengelolaan, pengendalian, evaluasi dan pelayanan urusan umum dan kepegawaian, keuangan dan program dalam lingkup Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan operasional urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - d. pengkoordinasian urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 6

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian melaksanakan urusan ketatausahaan, hubungan masyarakat, dokumentasi, perlengkapan, pengelolaan administrasi barang urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan program kerja Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran;
 - b. penyiapan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan;
 - c. pengumpulan, mengelola data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan solusi pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas urusan umum dan kepegawaian;
 - d. pengumpulan, mengolah, dan menyusun analisa jabatan, analisa beban kerja, dan evaluasi jabatan pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran;
 - e. pelaksanaan tata naskah dinas;
 - f. pelaksanaan urusan rumah tangga, protokoler, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - g. penyusunan dan melaksanakan rencana kebutuhan barang, pengadaan, pemeliharaan, penyimpanan,

- pendayagunaan dan pengusulan penghapusan aset;
- h. pelaksanaan pembinaan informasi dan komunikasi, serta pengelolaan perpustakaan;
 - i. pengelolaan peningkatan disiplin dan kesejahteraan pegawai;
 - j. pengelolaan pelaksanaan pendidikan dan latihan pegawai dalam rangka pengembangan kemampuan dan karier pegawai;
 - k. penyiapan bahan dan memproses administrasi kepegawaian;
 - l. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai bahan pertanggung jawaban tugas pada pimpinan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 7

- (1) Sub bagian program mempunyai tugas melaksanakan pembagian tugas dan mengontrol urusan program yang meliputi penghimpunan rencana program atau kegiatan, evaluasi dan laporan dari masing-masing bidang pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan program kerja Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran;
 - b. pengumpulan, mengelola data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan solusi pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas urusan program;
 - c. penyiapan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan perencanaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran;
 - e. pengumpulan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran;
 - f. pelaksanaan penyusunan dokumen pelaporan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan keuangan pemerintah daerah, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, standar pelayanan minimal dan sejenisnya;
 - g. pelaksanaan pengelolaan jaringan data informasi dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
 - h. penyiapan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 8

- (1) Sub bagian keuangan mempunyai tugas melaksanakan

pembagian tugas dan mengontrol urusan administrasi keuangan pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan program kerja Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran;
 - b. pengumpulan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan solusi pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang tugas urusan keuangan;
 - c. pelaksanaan pembinaan pengelola administrasi dan pembukuan keuangan;
 - d. pelaksanaan pengoordinasian pengelolaan bukti-bukti kas dan surat-surat berharga lainnya;
 - e. penelitian kelengkapan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, tambahan penghasilan pegawai, perjalanan dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran;
 - f. pelaksanaan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran keuangan serta laporan pertanggungjawaban keuangan Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan tahunan meliputi laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan satuan polisi pamong praja dan kebakaran;
 - h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pembukuan, perhitungan anggaran, verifikasi serta teknis pelaksanaan administrasi keuangan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - i. pengumpulan dan menyiapkan bahan dan memproses tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan atau audit internal maupun eksternal;
 - j. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada pimpinan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

- (1) Bidang penegakan perundang-undangan Daerah mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan pembinaan, pengawasan, penyuluhan, pengembangan Sumber Daya Aparatur serta penyelidikan dan penyidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang penegakan perundang-undangan Daerah menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan operasional, pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan penegakan perundang-undangan Daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengawasan untuk mendukung

- kebijakan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati baik preventif maupun persuasif dan menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban masyarakat;
- c. pengoordinasian pengawasan pelaksanaan peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - d. pelaksanaan pengawasan, penyelidikan dan penyidikan serta penindakan terhadap warga masyarakat dan/atau badan hukum yang melanggar peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
 - e. pelaksanaan kerjasama antar lembaga dalam rangka penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
 - f. pengelolaan manajemen penyidik pegawai negeri sipil;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
 - h. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada pimpinan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Pasal 10

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap warga masyarakat, aparatur dan/atau badan hukum yang melakukan pelanggaran perundang-undangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan program kerja bidang penegakan perundang-undangan Daerah;
 - b. penyusunan dan menghimpun bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang urusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi kegiatan urusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan pelanggaran Perundang-undangan Daerah;
 - d. pelaksanaan kegiatan urusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap masyarakat, aparatur dan/atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas perundang-undangan Daerah;
 - e. pelaksanaan sidang kode etik anggota polisi pamong praja dan kebakaran yang melanggar kode etik dan perundang-undangan Daerah;
 - f. pelaksanaan penyelesaian pengaduan dan keluhan masyarakat atas pelanggaran anggota polisi pamong praja dan kebakaran;
 - g. pelaksanaan penyelesaian pengaduan dan keluhan masyarakat terkait dengan urusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;

- h. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
- i. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada pimpinan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Pasal 11

- (1) Seksi sumber daya aparatur mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan peningkatan dan pengembangan Sumber Daya Aparatur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi sumber daya aparatur menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan program kerja bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
 - b. penyusunan dan menghimpun bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang urusan sumber daya aparatur;
 - c. pelaksanaan peningkatan dan pengembangan sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan dasar dan/lanjutan, pelatihan baris berbaris, pencarian dan penyelamatan, bela diri, pengawalan, kesamaptaan, pengamanan, deteksi dini, cegah dini, peningkatan fisik, pelaksanaan pembinaan, pementalan, pengawasan, pengendalian dan teknis fungsional;
 - d. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan pengamanan, pengawalan, deteksi dini dan cegah dini, intelijen dan penyidik pegawai negeri sipil;
 - e. pelaksanaan kerjasama pengembangan sumber daya aparatur anggota polisi pamong praja dan kebakaran dilingkup tugasnya dengan instansi terkait;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
 - g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada pimpinan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Bagian Ketiga

Bidang Ketertiban Umum Dan Ketenteraman Masyarakat

Pasal 12

- (1) Bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan

melaporkan urusan kegiatan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan operasional, pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - b. pengumpulan bahan, data dan informasi perumusan kebijakan teknis bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - c. perencanaan induk penanganan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lain terkait penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - e. pelaksanaan deteksi dini, patroli rutin dan terpadu, pengamanan dan pengawalan, operasi penertiban serta pengendalian massa dalam unjuk rasa;
 - f. penyelenggaraan pelayanan pengaduan dan keluhan masyarakat atas gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - g. pelaksanaan kegiatan cepat tanggap dan responsif dalam penanganan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - h. pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset-aset daerah;
 - i. pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
 - j. pelaksanaan pengamanan pejabat dan / atau tamu resmi daerah dan tempat-tempat penting, rumah dinas pejabat serta acara resmi pemerintah daerah;
 - k. penyusunan analisa kebutuhan dan penyediaan sarana dan prasarana teknis serta perlengkapan dan peralatan tugas operasional;
 - l. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
 - m. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada pimpinan; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 13

- (1) Seksi operasi dan pengendalian mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan operasi dan pengendalian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi operasi dan pengendalian menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan program kerja bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - b. penyusunan dan menghimpun bahan-bahan dalam

- perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang urusan operasi dan pengendalian;
- c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian masa demonstrasi di Daerah;
 - d. pelaksanaan operasi dan pengendalian keamanan dan ketertiban di Daerah;
 - e. pelaksanaan operasi pengawasan dan pengendalian gerakan disiplin pegawai di Daerah;
 - f. pelaksanaan operasi pengawasan dan pengendalian disiplin jam belajar siswa di Daerah;
 - g. pelaksanaan usaha preventif dalam penanggulangan kriminalitas di Daerah;
 - h. penyusunan rencana operasi dan pelaksanaan ketertiban dan penindakan pelanggaran peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
 - i. pelaksanaan fasilitasi dan mediasi kegiatan operasi dan pengendalian;
 - j. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan operasi dan pengendalian dalam lingkup tugas lintas kecamatan dengan instansi terkait;
 - k. pelaksanaan kerjasama latihan operasi dan pengendalian di lingkungan tugasnya dengan instansi terkait;
 - l. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
 - i. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada pimpinan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

- (1) Seksi kerjasama mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan kerjasama.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi kerjasama menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan program kerja bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - b. penyusunan dan menghimpun bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang urusan kerjasama;
 - c. melakukan koordinasi dengan instansi lain dan Kepolisian Negara Republik Indonesia di Daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi pengamanan dan pengawalan pejabat pemerintahan dan tamu-tamu penting;
 - e. pelaksanaan kerjasama pengamanan dan penjagaan tempat-tempat penting untuk menghindari gangguan;
 - f. pelaksanaan kerjasama pengawasan dan pengendalian gerakan disiplin pegawai di Daerah;
 - g. pelaksanaan koordinasi kerjasama pengawasan dan pengendalian disiplin jam belajar siswa di Daerah;
 - h. pelaksanaan kerjasama usaha preventif dalam

- i. penanggulangan kriminalitas di Daerah;
- i. pelaksanaan kerjasama dalam rangka sosialisasi bagi elemen masyarakat dalam rangka penyampaian informasi tentang program pemerintah, peraturan perundang-undangan Daerah dan produk hukum lainnya yang berlaku;
- j. pelaksanaan kerjasama di lingkup tugasnya dengan instansi terkait;
- k. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
- l. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada pimpinan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Pemadam Kebakaran

Pasal 15

- (1) Bidang pemadam kebakaran mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan pemadam kebakaran, pencegahan kebakaran dan sarana dan prasarana pemadam kebakaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang pemadam kebakaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan operasional, pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemadam kebakaran;
 - b. pengumpulan bahan, data dan informasi perumusan kebijakan teknis bidang pemadam kebakaran;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lain terkait penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - d. penerapan dan pengawasan pedoman, manual dan norma dibidang pemadam kebakaran;
 - e. penyiapan bahan perumusan kebijakan peningkatan dan pengembangan personil;
 - f. penyiapan bahan pedoman petunjuk teknis mengenai pencegahan dan penanggulangan bencana kebakaran;
 - g. penyiapan bahan pemantauan, investigasi, bimbingan dan penyuluhan di bidang pemadam kebakaran;
 - h. penyiapan bahan perumusan kebutuhan sarana dan prasarana pencegahan dan pemadam kebakaran;
 - i. penyiapan bahan perumusan kebijakan pemberdayaan kelembagaan pemadam kebakaran;
 - j. penyediaan infrastruktur dan pendukung urusan pemadam kebakaran;
 - k. peningkatan kualitas sumber daya manusia urusan pemadam kebakaran;

1. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. pelaksanaan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- n. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
- o. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada pimpinan; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 16

- (1) Seksi pencegahan kebakaran mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan pencegahan kebakaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi pencegahan kebakaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan program kerja bidang pemadam kebakaran;
 - b. penyusunan dan penghimpunan bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang urusan pencegahan kebakaran;
 - c. penelaahan dan pengolahan peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugas;
 - d. penyusunan rencana, program kerja dan kegiatan seksi pencegahan kebakaran sebagai pedoman dan acuan kerja;
 - e. pelaksanaan penerapan dan pengawasan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pencegahan kebakaran;
 - f. pelaksanaan pemetaan dan pendataan titik-titik rawan kebakaran;
 - g. pelaksanaan penilaian teknis izin bangunan dan penggunaan bahan alat pemadam api ringan terhadap bangunan berlantai satu dan bertingkat;
 - h. pelaksanaan pengkajian dan pengembangan program pencegahan menghadapi bencana kebakaran;
 - i. pelaksanaan bimbingan, penyuluhan dan sosialisasi tentang pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

1. pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas dan menyusun petunjuk pemecahannya;
- m. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
- n. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada pimpinan; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

- (1) Seksi sarana dan prasarana mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan sarana dan prasarana pemadam kebakaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi sarana dan prasarana menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan program kerja bidang pemadam kebakaran;
 - b. penyusunan dan menghimpun bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang urusan sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebutuhan sarana dan prasarana pencegahan dan pemadam kebakaran;
 - d. penyusunan rencana kerja dan penetapan kinerja pada bidang pemadam kebakaran;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
 - f. pelaksanaan pengawasan terhadap peralatan sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
 - g. pelaksanaan pembinaan inventarisasi peralatan pemadam kebakaran;
 - h. pelaksanaan penataan, pengaturan, penyimpanan peralatan kebakaran;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. pelaksanaan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas dan menyusun petunjuk pemecahannya;
 - k. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
 - l. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada pimpinan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Bagian Kelima
Bidang Perlindungan Masyarakat**

Pasal 18

- (1) Bidang perlindungan masyarakat mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang perlindungan masyarakat menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan operasional, pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
 - b. pengumpulan bahan, data dan informasi perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia perlindungan masyarakat;
 - d. penyiapan sarana dan prasarana perlindungan masyarakat tingkat kecamatan dan Nagari di Daerah;
 - e. penggalakan pos keamanan keliling;
 - f. pelaksanaan pembinaan tertib administrasi sistem perlindungan masyarakat;
 - g. pelaksanaan rekrutmen dan pembinaan anggota satuan perlindungan masyarakat;
 - h. penghimpun dan penganalisa data bina potensi masyarakat;
 - i. penyusunan data potensi dan karakteristik sosial budaya masyarakat di bidang perlindungan masyarakat;
 - j. penyusunan peta potensi kerawanan sosial masyarakat;
 - k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/lembaga/pihak terkait dalam rangka pembinaan pencegahan terjadinya konflik (kerawanan) masyarakat;
 - l. pelaksanaan pengembangan potensi masyarakat;
 - m. pelaksanaan bantuan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah/wakil kepala daerah;
 - n. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dengan tentara nasional, kepolisian republik indonesia dan instansi terkait dalam perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
 - o. pelaksanaan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas dan menyusun petunjuk pemecahannya;
 - p. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
 - q. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada pimpinan; dan
 - t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 19

- (1) Seksi bina potensi masyarakat mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan potensi masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi bina potensi masyarakat menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan program kerja bidang perlindungan masyarakat;
 - b. penyusunan dan penghimpunan bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang urusan pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan potensi masyarakat;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan tokoh masyarakat, alim ulama dan tokoh pemuda dalam rangka pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan potensi masyarakat di Daerah;
 - d. penyusunan data potensi dan karakteristik sosial budaya masyarakat dalam upaya pengembangan dan perlindungan masyarakat;
 - e. pelaksanaan koordinasi pendataan dan pemetaan potensi kerawanan bencana alam;
 - f. pelaksanaan upaya kesiapsiagaan dan peringatan dini terhadap segala bentuk ancaman bencana dan gangguan keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - g. penyusunan rencana pengembangan potensi perlindungan masyarakat dalam menjaga keamanan lingkungan;
 - h. penyusunan rencana pengembangan potensi sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan perlindungan masyarakat;
 - i. penyiapan bahan koordinasi bina potensi masyarakat dengan instansi terkait dan kepolisian negara republik indonesia;
 - j. pelaksanaan simulasi potensi masyarakat dan Pengamanan Swakarsa;
 - k. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis petugas siskamling di kecamatan dan Nagari;
 - l. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian bidang bina potensi aparatur dan masyarakat;
 - m. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - n. pelaksanaan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas dan menyusun petunjuk pemecahannya;
 - o. penyiapan saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;

- p. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada pimpinan; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 20

- (1) Seksi sarana dan prasarana pelindung masyarakat mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan sarana dan prasarana pelindung masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana pelindung masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perencanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan program kerja bidang perlindungan masyarakat;
 - b. penyusunan dan penghimpunan bahan-bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang urusan sarana dan prasarana sarana dan prasarana pelindung masyarakat;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebutuhan sarana dan prasarana sarana dan prasarana pelindung masyarakat;
 - d. pelaksanaan pembinaan inventarisasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana sarana dan prasarana pelindung masyarakat;
 - e. pelaksanaan penataan, pengaturan, penyimpanan peralatan sarana dan prasarana pelindung masyarakat;
 - f. pelaksanaan pengawasan sarana dan prasarana sarana dan prasarana pelindung masyarakat;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. pelaksanaan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas dan menyusun petunjuk pemecahannya;
 - i. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
 - j. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban tugas pada pimpinan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Daerah
Pasal 21

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran dapat dibentuk UPTD.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan

Peraturan Bupati tentang pembentukan UPTD.

**BAB IV
TATA KERJA**

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas pimpinan unit organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah.

Pasal 23

- (1) Pimpinan unit organisasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran Kabupaten Pasaman Barat bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (2) Pimpinan unit organisasi mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mangambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan.

Pasal 24

- (1) Pimpinan unit organisasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada pimpinan dan menyiapkan laporan berkala.
- (2) Laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran dari bawahannya, diolah dan diproses serta dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan, tembusan laporan disampaikan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

**BAB V
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

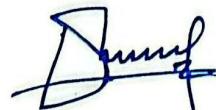
Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Simpang Empat
pada tanggal ... 28 Mei 2025

BUPATI PASAMAN BARAT,



YULIANTO

Diundangkan di Simpang Empat
pada tanggal ... 28 Mei 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASAMAN BARAT,

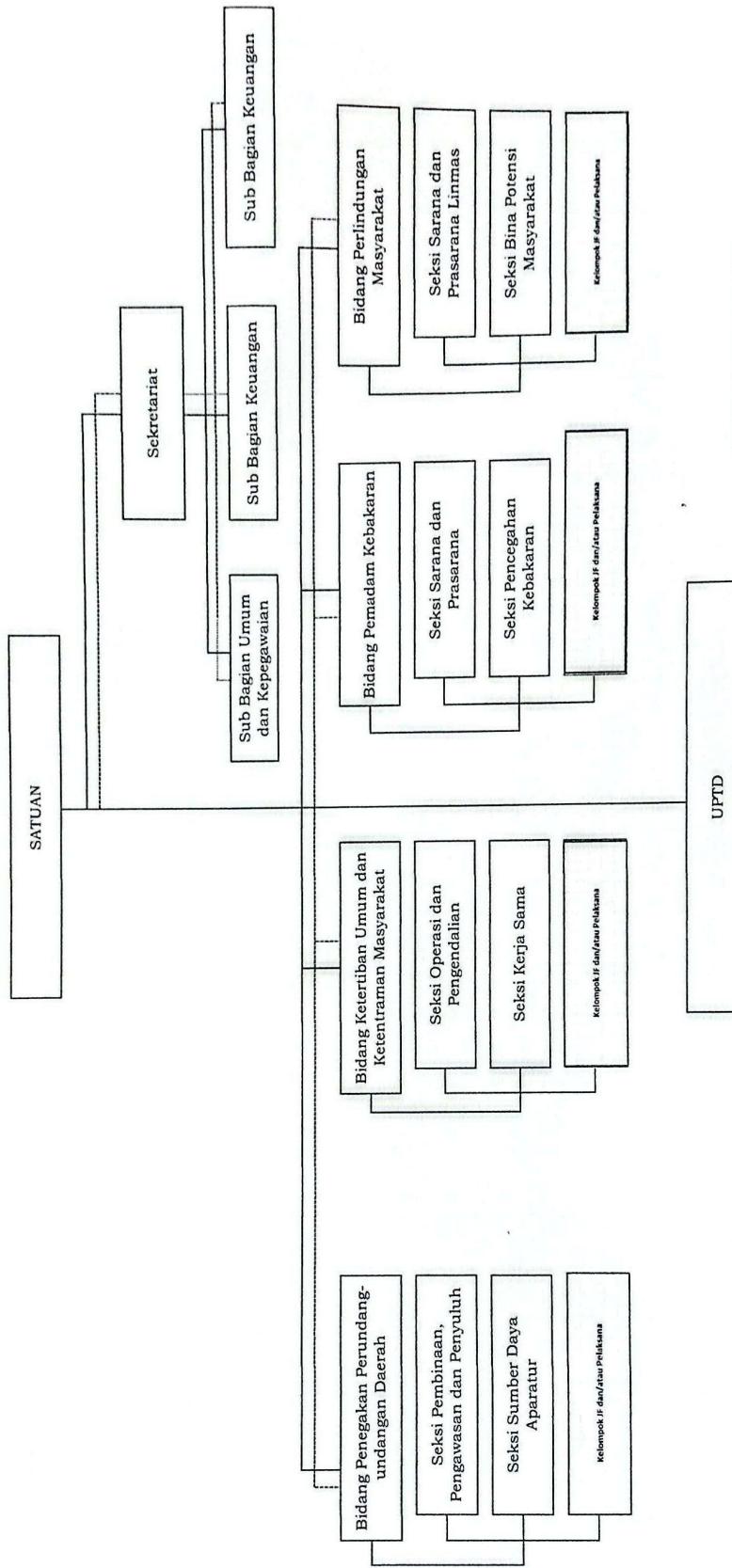


DODDY SAN ISMAIL

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT TAHUN 2025 NOMOR 14

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN KEBAKARAN

SUSUNAN ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN KEBAKARAN KABUPATEN PASAMAN BARAT



BUPATI PASAMAN BARAT


YULIANTO

Simpang Empat, Maret 2025

Kepada

Yth. Bapak Bupati Pasaman Barat

di-

Simpang Empat

NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

Disampaikan dengan hormat,

- Kepada : Yth. Bapak Bupati Pasaman Barat.
- Dari : Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
- Tentang : Rancangan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor ... Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran.
- Untuk mohon menandatangani : Rancangan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor ... Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran.

KEPALA BAGIAN ORGANISASI,

Yth. Bp. Bupati
mohon persetujuannya
f. 22-S. 23


DEWI AFRIYENI, S.STP, M.M
Pembina / IV.a
NIP. 19850414 200312 2 001

Setuju
Sebaiknya

05/25/06