



SALINAN

**BUPATI ROKAN HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR 82 TAHUN 2024**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HULU,

- Menimbang :
- a. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Rokan Hulu sudah tidak sesuai dengan perkembangan saat ini, sehingga Peraturan Bupati dimaksud perlu ditinjau kembali dan diganti;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 26 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi menyatakan ketentuan mengenai peran koordinasi tidak diperlukan oleh pejabat administrasi dalam pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 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);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2023 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Kabupaten Rokan Hulu.
3. Bupati adalah Bupati Rokan Hulu.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
6. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran yang selanjutnya disebut Satpol PP Damkar adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintah bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat sub urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dan sub urusan kebakaran.
7. Bidang adalah Bidang pada Satpol PP Damkar Kabupaten Rokan Hulu.
8. Subbagian adalah Subbagian pada Satpol PP Damkar Kabupaten Rokan Hulu.
9. Kepala Satuan adalah Kepala Satpol PP Damkar Kabupaten Rokan Hulu.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Pejabat Fungsional adalah ASN yang menduduki jabatan fungsional.
13. 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 SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan organisasi terdiri dari:
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 1. subbagian umum, perlengkapan dan keuangan; dan
 2. subbagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
 - c. bidang penegakan peraturan daerah terdiri atas:
 1. seksi penegakan; dan
 2. seksi bimbingan dan penyuluhan;
 - d. Bidang operasional dan pengamanan terdiri atas:
 1. seksi ketenteraman, ketertiban umum dan pengamanan; dan
 2. seksi pemantauan dan tindak internal.
 - e. Bidang pemadam kebakaran dan perlindungan masyarakat terdiri atas:
 1. seksi pemadaman dan pengendalian; dan
 2. seksi pencegahan, penyelamatan peralatan dan perbekalan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian dan Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Bagan struktur organisasi Satpol PP Damkar tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Kepala Satuan merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan Pejabat Administrator atau Eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator atau Eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Pejabat Pengawas atau Eselon IV.a.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian kesatu Satpol PP Damkar

Pasal 4

- (1) Satpol PP Damkar mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah pada Satpol PP Damkar.
- (2) Satpol PP Damkar dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan operasional di Bidang Penegakan Peraturan Daerah, Operasional dan Pengamanan serta Pemadam kebakaran dan perlindungan masyarakat;
 - b. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi pada Sekretariat, Bidang penegakan Peraturan Daerah, Bidang Operasional dan Pengamanan dan Bidang Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat;

- c. penyelenggaraan Pemantauan, Evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Penegakan Peraturan Daerah, Bidang Operasional dan Pengamanan dan Bidang Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat; dan
- d. pelaksanaan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam melakukan penyusunan program kerja, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi di lingkungan Satpol PP Damkar.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Sekretariat;
 - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Sekretariat;
 - c. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Satuan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris dibantu oleh Jabatan Pengawas dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 1 Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan

Pasal 6

Subbagian umum, perlengkapan dan keuangan mempunyai tugas:

- a. pelaksanaan perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan;
- b. pelaksanaan Pembagian tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan;
- c. pelaksanaan urusan Administrasi Kepegawaian dan Administrasi Keuangan;
- d. pelaksanaan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan;
- e. pelaksanaan penyelenggaraan urusan kehumasan;
- f. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- g. pelaksanaan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- h. pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 7

Subbagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan subbagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- c. menyiapkan bahan dan menghimpun usulan rencana program/kegiatan dari masing-masing bidang;
- d. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah unit kerja;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur;
- f. mempersiapkan bahan-bahan untuk pra-rapat koordinasi dan rapat koordinasi musyawarah perencanaan pembangunan daerah serta rapat koordinasi teknis; dan
- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada subbagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Bagian ketiga
Bidang Penegakan Peraturan Daerah

Pasal 8

- (1) Bidang penegakan peraturan daerah mempunyai tugas melakukan penyusunan Program Kerja, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi terkait dengan urusan Penegakan, Hubungan Antar Lembaga, Bimbingan dan Penyuluhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah
 - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional terkait urusan pada Bidang Penegakan Peraturan Daerah;
 - c. penyiapan bahan pengordinasian perumusan kebijakan daerah terkait urusan Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang penegakan peraturan daerah;
 - d. pelaksanaan penyusunan data dan bahan materi dalam lingkup Kerjasama antar lembaga;
 - e. penginventarisiran dan menelaah produk hukum daerah;
 - f. pengkoordinasian, sosialisasi produk hukum daerah;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Satuan; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang penegakan Peraturan Daerah dibantu oleh Jabatan Pengawas dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 1
Seksi Penegakan

Pasal 9

Seksi penegakan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada seksi penegakan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan seksi penegakan;
- c. melaksanakan penyidikan pegawai;
- d. mempersiapkan dan mengevaluasi kegiatan dalam upaya penegakan peraturan daerah;
- e. mempersiapkan dan mengevaluasi kegiatan dalam upaya penegakan peraturan daerah;
- f. menyusun rencana kerja dan petunjuk teknis dalam rangka penegakan peraturan daerah;
- g. merumuskan dan melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan penyelidikan, penyidikan, pemeriksaan, penindakan dan penyelesaian sampai dengan penyerahan berkas perkara;
- h. melakukan tindakan preventif non yustisial terhadap pelanggaran peraturan daerah;
- i. melakukan penyelidikan terhadap ditemukannya dan atau patut diduga adanya pelanggaran peraturan daerah;
- j. melakukan pemantauan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Kepala seksi penegakan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Bimbingan dan Penyuluhan

Pasal 10

Seksi bimbingan dan penyuluhan mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada seksi bimbingan dan penyuluhan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan seksi bimbingan dan penyuluhan;
- c. melaksanakan penyusunan data dan bahan materi dalam lingkup seksi bimbingan dan penyuluhan;
- d. menyelenggarakan Bimbingan dan Penyuluhan tentang Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. melaksanakan kegiatan-kegiatan lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas fungsi;
- g. melakukan pemantauan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Kepala seksi bimbingan dan penyuluhan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian keempat
Bidang Operasional dan Pengamanan

Pasal 11

- (1) Bidang operasional dan pengamanan mempunyai tugas melakukan penyusunan Program Kerja, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi terkait dengan urusan terkait dengan urusan Ketentraman, Ketertiban Umum, Pengamanan, Pemantauan, Tindak Internal dan Peningkatan Sumber Daya Aparatur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Operasional dan Pengamanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada bidang operasional dan pengamanan;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan bidang operasional dan pengamanan;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Satpol PP dan Damkar;
 - d. pelaksanaan Kesemaptaan bagi anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - e. pelaksanaan pembinaan kegiatan Korsik dan Marchingband;
 - f. perlakuan monitoring evaluasi substansi Sumber Daya Aparatur; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Operasional dan Pengamanan dibantu oleh Jabatan Pengawas dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 1
Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pengamanan

Pasal 12

- Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pengamanan mempunyai tugas:
- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pengamanan;
 - b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan seksi ketenteraman, ketertiban umum dan pengamanan;
 - c. menyiapkan surat tugas dan kebutuhan perlengkapan serta peralatan dalam rangka teknis operasional pelaksanaan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. memberikan arahan, petunjuk dan tujuan operasi ketenteraman dan ketertiban umum kepada bawahan;
 - e. merumuskan pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pejabat/ orang-orang penting lainnya;
 - f. menyiapkan perlengkapan serta peralatan dalam rangka pengamanan dan pengawalan Pejabat/orang-orang penting lainnya;
 - g. merumuskan pelaksanaan pengamanan gedung-gedung milik Pemerintah Daerah/ tempat-tempat penting lainnya;
 - h. melaksanakan pengamanan lokasi kunjungan kerja pejabat daerah;
 - i. merencanakan dan menyusun jadwal dan petugas yang akan melakukan tugas pengamanan;
 - j. menyelenggarakan pengolahan data kegiatan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pengamanan;

- k. menyelenggarakan pengamanan perjalanan/kunjungan dinas kepala daerah, tamu Very Very Important Person termasuk pejabat negara dan tamu negara;
- l. menyelenggarakan operasional dan pengendalian unjuk rasa dalam rangka ketentraman dan ketertiban umum;
- m. menyelenggarakan pengawasan dan pengamanan tempat- tempat penting dan gedung/Aset dilingkungan Pemerintah Daerah;
- n. menyelenggarakan patroli;
- o. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok seksi ketentraman, ketertiban umum dan pengamanan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- p. melaksanakan monitoring dan memfasilitasi tugas seksi Ketentraman, ketertiban umum dan pengamanan;
- q. melakukan pemantauan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada kepala seksi ketentraman, ketertiban umum dan pengamanan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pemantauan dan Tindak Internal

Pasal 13

Seksi Pemantauan dan tindak internal mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada seksi pemantauan dan tindak internal;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan seksi pemantauan dan tindak internal;
- c. melakukan pemantauan terhadap potensi-potensi ancaman yang dapat mengganggu ketentraman dan ketertiban umum dan pengamanan aset;
- d. melakukan Penggalangan terhadap kegiatan yang akan membahayakan dan berdampak kepada ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta pemerintahan Daerah;
- e. melaksanakan penegakkan kode etik profesi dan kelembagaan;
- f. melaksanakan Pemantauan terhadap aksi Unjuk rasa dan kerusuhan massa;
- g. melaksanakan pengawasan terhadap anggota dalam rangka penegakan disiplin dan meminimalisir kesalahan dan Kode etik;
- h. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, melaporkan memfasilitasi dan asistensi tugas seksi pemantauan dan tindak internal;
- i. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada seksi pemantauan dan tindak internal;
- j. melakukan pemantauan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada seksi pemantauan dan tindak internal; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian kelima
Bidang Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 14

- (1) Bidang pemadam kebakaran dan perlindungan masyarakat mempunyai tugas melakukan penyusunan Program Kerja, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi terkait dengan urusan Pemadaman, Pengendalian, Perlindungan Masyarakat, Kewaspadaan Dini, Pencegahan, Penyelamatan, Peralatan dan Perbekalan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat;
 - c. penyusunan Standar Operasional Prosedur, petunjuk teknis dan pelaksanaan Satuan Perlindungan Masyarakat Serta Pengamanan Swakarsa;
 - d. pengidentifikasian dan menyusun usulan sarana prasarana Satuan Perlindungan Masyarakat Dan Pengamanan Swakarsa;
 - e. penyiapan dan penyusunan kebutuhan Satuan Perlindungan Masyarakat dalam rangka mendukung pengamanan penyelenggaraan pemilu;
 - f. persiapan dan melakukan kesiapsiagaan satuan perlindungan masyarakat untuk penugasan, pencarian, pertolongan dan penyelamatan korban bencana;
 - g. penyiapan pos pantau bencana sebagai media informasi Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - f. pembinaan dan fasilitasi kewaspadaan dini masyarakat;
 - g. pengelolaan database dan updating sistem informasi profile wilayah Rukun Tetangga dan Rukun Warga;
 - h. penyediaan unit informasi Sistem Teknologi Informasi kewaspadaan dini;
 - i. penyediaan fasilitasi bantuan dana, sarana dan prasarana kewaspadaan dini;
 - h. pelaksanaan monitoring evaluasi substansi Perlindungan Masyarakat dan Kewaspadaan Dini;
 - i. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Satpol PP dan Damkar; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang pemadam kebakaran dan perlindungan masyarakat dibantu oleh Jabatan Pengawas dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 1
Seksi Pemadaman dan Pengendalian

Pasal 15

Seksi pemadaman dan pengendalian mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pemadaman dan Pengendalian;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Seksi Pemadaman dan Pengendalian;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang pemadaman, pencegahan, pengendalian, dan penanggulangan bahaya kebakaran;
- d. melaksanakan pemetaan dan pendataan titik-titik rawan kebakaran.
- e. melaksanakan penilaian teknis Izin Bangunan dan penggunaan bahan Alat Pemadam Api Ringan terhadap bangunan berlantai satu dan bertingkat;
- f. melaksanakan penyuluhan dan sosialisasi pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran;

- g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan laporan kegiatan Seksi Pemadaman dan Pengendalian;
- h. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pemadaman dan Pengendalian; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pencegahan, Penyelamatan, Peralatan dan Perbekalan

Pasal 16

Seksi pencegahan, penyelamatan, peralatan dan perbekalan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada seksi pencegahan, penyelamatan, peralatan dan perbekalan;
- b. membagi tugas, membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan seksi pencegahan, penyelamatan, peralatan dan perbekalan;
- c. melaksanakan pemeliharaan, penataan dan pengawasan terhadap perlengkapan dan perbekalan;
- d. melaksanakan pembinaan personil dalam rangka Pencegahan, penyelamatan, perlengkapan dan perbekalan;
- e. melakukan pemantauan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Kepala seksi pencegahan, penyelamatan, peralatan dan perbekalan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf (f) sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya, ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.

BAB V

UPTD

Pasal 18

- (1) Pada Satpol PP Damkar dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Satpol PP Damkar dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya, berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Satpol PP Damkar dalam melaksanakan tugas dan fungsi perangkat daerah Jabatan Struktural melaksanakan fungsi manajerial dan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional yang melaksanakan fungsi teknis.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibentuk tim kerja yang terdiri dari Pejabat Fungsional dan pelaksana sesuai dengan pengaturan sistem kerja
- (4) Satpol PP Damkar dalam melaksanakan tugas dan fungsi berkoordinasi, sesuai dengan kedekatan fungsi koordinasi, kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten dan bagian terkait.
- (5) Satpol PP Damkar dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan hubungan kerja melalui pola konsultatif dan koordinatif.
- (6) Hubungan kerja konsultatif dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan, dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.
- (7) Hubungan kerja koordinatif dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansi dan menjamin keselarasan program dan kegiatan.
- (8) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi dalam pengusulan program dan kegiatan, Satpol PP Damkar wajib memperhatikan fungsi pada setiap Perangkat Daerah yang mempunyai kesamaan nomenklatur fungsinya.
- (9) Tugas dan Fungsi Satpol PP Damkar dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (10) Satpol PP Damkar dalam melaksanakan tugas, fungsi dan pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (11) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Satpol PP Damkar menetapkan prinsip-prinsip tata kelola Pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 20

- (1) Kepala Satuan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 21

Sumber pembiayaan Satpol PP Damkar berasal dari anggaran pendapatan dan belanja daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi Satpol PP Damkar yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka, Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 71 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Rokan Hulu (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2021 Nomor 71) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasir Pengaraian
pada tanggal 10 Desember 2024

BUPATI ROKAN HULU,

ttd

S U K I M A N

Diundangkan di Pasir Pengaraian
pada tanggal 10 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HULU,

ttd

MUHAMMAD ZAKI

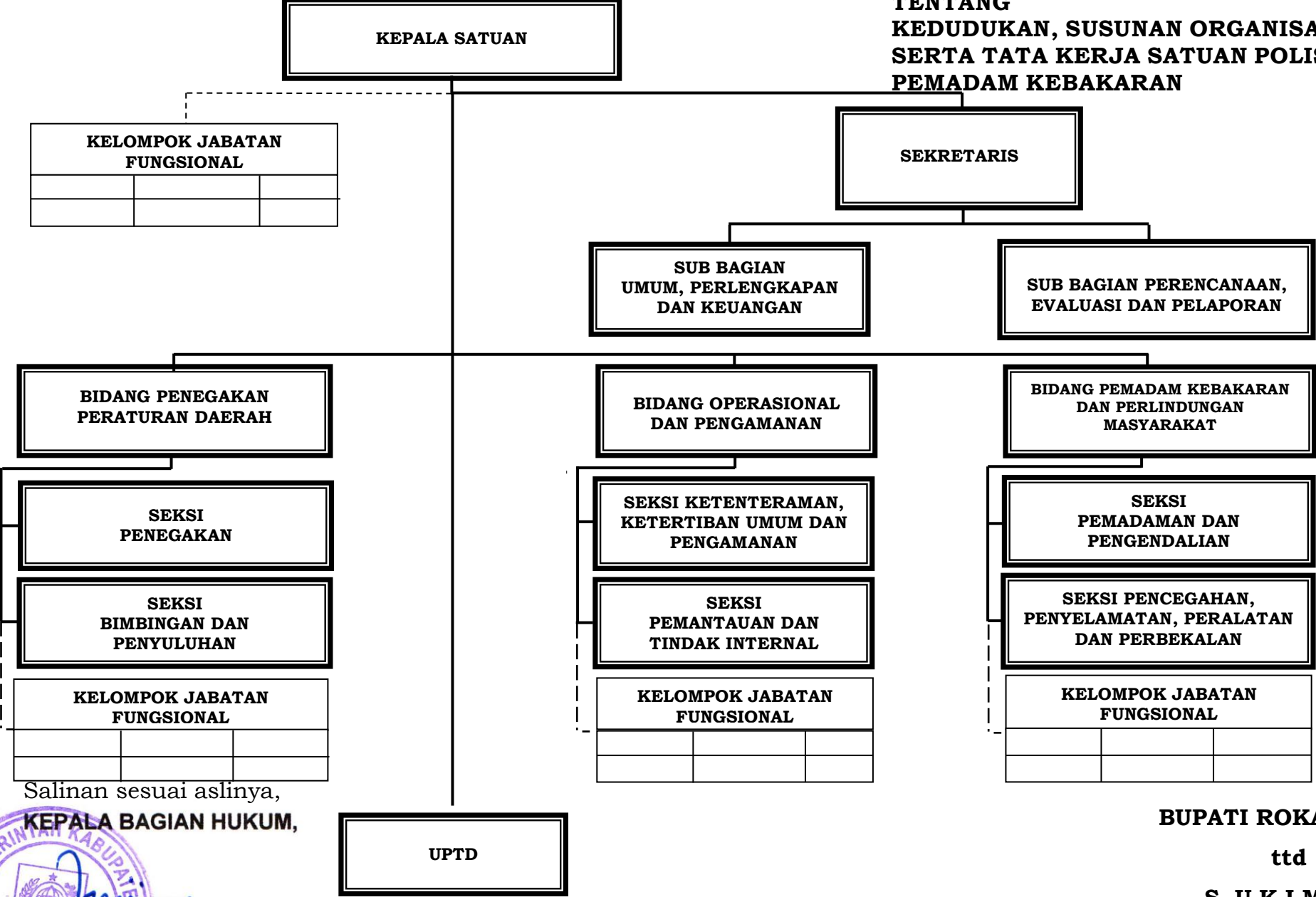
BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2024 NOMOR: 83

Salinan sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,



H. ERINALDI, SH, MH
Pembina IV.a

NIP. 19840916 201001 1 008



Salinan sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

UPTD

BUPATI ROKAN HULU

ttd

S U K I M A N



H. ERINALDI, SH, MH
Pembina IV/a
NIP. 19840916 201001 1 008