

SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 30 TAHUN 2019

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara Ketentuan lebih lanjut mengenai Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5414);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
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);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2018 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 37);
8. Peraturan Bupati Morowali Utara Nomor 38 Tahun 2018 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2018 Nomor 38);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Pemerintah 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.
2. Daerah adalah Daerah Kabupaten Morowali Utara.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali Utara.
4. Bupati adalah Bupati Morowali Utara.
5. Perangkat Daerah yang disingkat PD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.

6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang berkerja pada instansi pemerintah.
7. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Morowali Utara.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Daerah Kabupaten Morowali Utara.
9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Daerah Kabupaten Morowali Utara.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.
12. Tata Kerja adalah suatu cara yang ditempuh untuk mengatur suatu pekerjaan agar terlaksana dengan baik dan efisien.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 2

Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Daerah terdiri atas :

a. Kepala Satuan;
b. Sekretaris, membawahi :
    1. Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset; dan
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
c. Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum membawahi :
    1. Seksi Pembinaan Gangguan Ketenteraman;
    2. Seksi Pembinaan Ketertiban Umum; dan
    3. Seksi Data Informasi dan Pelaporan.
d. Bidang Penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Sumber Daya Alam membawahi :
    1. Seksi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
    2. Seksi Koordinasi dan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil; dan
    3. Seksi Pemberdayaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
e. Bidang Pemadam Kebakaran membawahi :
    1. Seksi Penyusunan Rencana Induk Proteksi Kebakaran;
    2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pencegahan Kebakaran;
    3. Seksi Operasional, Sarana dan Prasarana.
f. UPT Dinas;
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Satuan

Pasal 3

(1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Daerah mempunyai tugas membantu Bupati serta memimpin, merencanakan, merumuskan, mengendalikan, mengoordinasikan dan mengawasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Daerah.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satuan mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
b. pelaksanaan kebijakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
d. pelaksanaan administrasi pada urusan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 4

(1) Sekretaris mempunyai tugas penyiapan penyelenggaraan dan pengoordinasian, pelaksanaan tugas serta memberikan pelayanan administrasi meliputi perencanaan program, keuangan dan aset, kepegawaian dan umum serta pengembangan pola kerjasama penanggulangan bencana dilingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Daerah.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :

a. penyiapan pengelolaan penyusunan rencana dan program kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Daerah;
b. penyiapan pengelolahan urusan keuangan dan aset serta urusan kepegawaian dan umum;
c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan rumusan Kebijakan Koordinasi Penyusunan Program secara terpadu;

d. penyiapan perumusan kebijakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan dan kepala bidang;
e. penyiapan pengoordinasian/kerja sama dan kemitraan dengan Unit Kerja/Instansi/Lembaga atau pihak ke tiga dibidang pengelolaan pelayanan masyarakat; dan
f. melaksanakan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 5

(1) Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, menyusun perumusan program kebijakan, pengelolaan keuangan dan aset milik daerah, fasilitasi dan evaluasi pelaporan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Daerah.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi :
   a. melaksanakan penyusunan program, perumusan kebijakan teknis administrasi, rencana kegiatan dan anggaran;
   b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi keuangan dan aset;
   c. melaksanakan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain dilingkungan Dinas;
   d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan rencana anggaran, perumusan kebijakan penyusunan kegiatan dan program kerja dinas;
   e. melaksanakan evaluasi pelaporan dan monitoring keuangan dan aset;
   f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, penatalaksanaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Daerah.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
   a. melaksanakan kebijakan teknis administrasi kepegawaian dan menghimpun, pengumpulan dan pengolahan data pegawai sesuai pedoman administrasi kepegawaian;
   b. melaksanakan urusan administrasi kantor seperti surat menyurat, kearsipan surat yang masuk dan surat yang keluar;
   c. melaksanakan petunjuk teknis menyusun Daftar Induk Kepegawaian, Daftar Urut Kepangkatan dan nominatif pengelolaan system informasi manajemen kepagawaian untuk tertibnya adminitrasi kepegawaian;

d. melaksanakan pengumpulan data pegawai usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pembuatan kartu pegawai, asuransi kesehatan, Kartu Suami/Istri, pemberian tanda penghargaan/tanda jasa, pengisian pejabat struktural/fungsional, mutasi pegawai dan lain-lain;
e. melaksanakan pembuatan Surat Keputusan Kepala Dinas dan Surat Keputusan Bupati;
f. melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan administrasi dan optimalisasi usulan permintaan kepegawaian sesuai kebutuhan formasi unit tugas;
g. melaksanakan evaluasi penyiapan bahan perlengkapan yang dibutuhkan masing-masing bidang;
h. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum Daerah
Pasal 7

(1) Bidang Ketentraman dan Ketertiban umum mempunyai tugas, memimpin, mengoordinasikan, penyiapan pedoman data operasi gangguan ketentraman, pengendalian ketenteraman dan pembinaan ketentraman serta menghimpun informasi dan pelaporan ketenteraman dan ketertiban di bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Daerah.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketentraman dan Ketertiban umum mempunyai fungsi :
a. penyiapan penyusunan perencanaan dan penetapan program kerja ketenteraman dan ketertiban umum;
b. penyiapan penyelenggaraan bahan kajian teknis, kebijakan teknis dan fasilitasi ketenteraman dan ketertiban umum seta kerjasama operasional;
c. penyiapan penyelenggaraan pelaksanaan kajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi ketenteraman dan ketertiban umum dan kerja sama operasional;
d. penyiapan kajian bahan koordinasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta kerja sama operasional;
e. penyiapan teknis pengendalian operasional dan penetapan rumusan pembinaan tugas Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran di wilayah Kabupaten Morowali Utara;
f. penyiapan tugas pemeliharaan Ketenteraman dan Ketertiban umum di wilayah Kabupaten Morowali Utara;

g. penyiapan pengamanan dan pengawalan pimpinan daerah dan pejabat lainnya serta pengamanan gedung–gedung milik Pemerintah Daerah;
h. penyiapan perumusan pemelihara ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kabupaten Morowali Utara;
i. penyiapan evaluasi dan pelaporan tugas Ketenteraman dan Ketertiban umum masyarakat;
j. penyiapan pengoordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang ketenteraman dan ketertiban umum; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh pimpinan.

Pasal 8

(1) Seksi Pembinaan Gangguan Ketenteraman mempunyai tugas melaksanakan, merencanakan, mengoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan tugas pembinaan gangguan ketenteraman dan penegakan peraturaan perundang-undangan daerah.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Gangguan Ketenteraman mempunyai fungsi :
   a. melaksanakan program kerja operasional dan rencana kerja Seksi Pembinaan Gangguan Ketenteraman;
   b. melaksanakan penyusunan dan pengolahan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pembinaan, gangguan ketrenteraman daerah;
   c. melaksanakan pengelolaan data pembinaan gangguan ketrenteraman daerah;
   d. melaksanakan pertimbangan dan saran sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan;
   e. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas pembinaan, gangguan ketentraman daerah; dan
   f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

(1) Seksi Pembinaan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, memimpin dan mengendalikan tugas-tugas seksi ketertiban umum yang meliputi operasi, pengendalian dan kerja sama.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi pembinaan ketertiban umum mempunyai fungsi :
   a. melaksanakan penyusunan perencanaan program kerja ketertiban umum;
   b. melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi ketertiban umum masyarakat serta kerja sama operasional;

c. melaksanakan penyelenggaraan ketertiban umum serta kerja sama operasional;
d. melaksanakan rumusan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
e. melaksanakan koordinasi penetapan rumusan pembinaan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan ketertiban umum serta kerja sama operasional;
f. melaksanakan penetapan rumusan pembinaan teknis pengendalian operasional dan tugas fungsi Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dalam pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kabupaten Morowali Utara;
g. melaksanakan penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pimpinan dan pejabat lainnya serta gedung-gedung milik pemerintah daerah;
h. melaksanakan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga dibidang ketenteraman dan ketertiban umum;
i. melaksanakan kerja sama pengawasan dan pengendalian keamanan dan ketertiban umum dengan pelaksana perlindungan masyarakat di Daerah Kabupaten Morowali Utara;
j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas ketenteraman dan ketertiban umum daerah; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 10

(1) Seksi Data Informasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data dan informasi serta mengelolah data hasil analisis serta menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pada Seksi Data Informasi dan Pelaporan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Data Informasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
a. melaksanakan pengumpulan dan mengelolah data informasi dan pelaporan sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan pelaporan;
b. melakukan analisis atas hasil evaluasi pelaporan data kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Daerah;
c. melaksanakan pelaporan program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Daerah sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
d. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait serta menyajikan data Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;

e. melaksanakan konsultasikan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk beroleh petunjuk lebih lanjut;
f. melaksanakan pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Penegakkan Peraturan Daerah,
Peraturan Bupati dan Sumber Daya Alam
Pasal 11

(1) Bidang Penegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas penyiapan, mengoordinasi, mengendalikan dan mempertanggungjawabkan tugas–tugas di bidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati yang meliputi pembinaan, pengawasan, penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :
a. menyiapkan penyusunan rencana dan program kerja penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Sumber Daya Alam;
b. menyiapkan kebijakan teknis, pengkajian dan fasilitasi penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Sumber Daya Alam;
c. penyiapan pedoman, supervisi, pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Sumber Daya Alam;
d. penyiapan kajian, fasilitasi, koordinasi penyelenggaraan dan penyidikan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Sumber Daya Alam;
e. penyiapan kebijakan teknis operasional penyidikan dan pemeriksaan serta pelanggaran ketentuan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Sumber Daya Alam serta fasilitasi;
f. penyiapan pelaporan teknis operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran tugas penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Sumber Daya Alam; dan
g. penyiapan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 12

(1) Seksi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, mengendalikan dan evaluasi serta mempertanggungjawabkan tugas–tugas dibidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati yang meliputi pembinaan, pengawasan, penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati mempunyai fungsi :

a. melaksanakan kebijakan teknis rumusan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
b. melaksanakan kajian, fasilitasi, penyusunan pedoman dan penyelidikan serta supervisi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
c. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
d. melaksanakan fasilitasi operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran ketentuan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
f. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

(1) Seksi Koordinasi dan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil mempunyai tugas melaksanakan, mengoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan peraturaan perundang-undangan daerah.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Koordinasi dan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil mempunyai fungsi :

a. melaksanakan penyusunan perumusan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi Seksi Koordinasi dan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
b. melaksanakan pembinaan peningkatan dan pengembangan Seksi Koordinasi dan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
c. melaksanakan pengelolaan data pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Seksi Koordinasi dan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
d. melaksanakan pengendalian, pelaporan dan evaluasi kebijakan teknis dan fasilitasi Seksi Koordinasi dan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil; dan
e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

(1) Seksi Pemberdayaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil mempunyai tugas melaksanakan merencanakan, mengoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Penyelidikan dan Penyidikan Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil mempunyai fungsi :
   a. melaksanakan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan pembinaan, peningkatan dan pengembangan Seksi Pemberdayaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
   b. melaksanakan pengendalian kebijakan teknis operasional, fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
   c. melaksanakan penyelidikan dan penyidikan pelanggaraan peraturan perundang-undangan daerah;
   d. melaksanakan pengelolaan data hasil penyelidikan dan penyidikan pelangaraan peraturan perundang-undangan daerah;
   e. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi Seksi Koordinasi dan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
   f. melaksanakan operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
   g. melaksanakan analisa, pelaporan dan evaluasi terhadap jenis dan bentuk pelanggaran sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan pimpinan; dan
   h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Pemadam Kebakaran
Pasal 15

(1) Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai tugas penyiapan urusan pemerintahan, dan tugas pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan dan penyuluhan kebakaran serta peningkatan masyarakat.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi :
   a. penyiapan penyusunan rencana kerja Bidang Pemadam Kebakaran;
   b. penyiapan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pemadam Kebakaran;
   c. penyiapan penyusunan standarisasi prosedur tetap di Bidang Pemadam Kebakaran;
   d. penyiapan pengumpulan data sebagai bahan kajian penyelenggaraan penyuluhan dan pencegahan di Bidang Pemadam Kebakaran;
   e. penyiapan pembinaan, pengoordinasian pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan penyuluhan dan pencegahan;
   f. penyiapan pengembangan, peningkatan peran serta masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;

g. penyiapan laporan dan evaluasi kegiatan di Bidang Pemadam Kebakaran; dan
h. penyiapan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 16

(1) Seksi Penyusunan Rencana Induk Proteksi Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, merencanakan dan koordinasi serta mengawasi pengendalian program usaha-usaha yang berhubungan dengan pencegahan kebakaran.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyusunan Rencana Induk Proteksi Kebakaran mempunyai fungsi :
   a. melaksanakan penyusunan pola pencegahan kebakaran dan pendataan gedung rawan kebakaran;
   b. melaksanakan peningkatan dan mengembangkan system metode peralatan dan kemampuan personil dalam upaya pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
   c. melaksanakan persyaratan teknis menentukan system proteksi kebakaran pada bangunan gedung dan lingkungan;
   d. melaksanakan penyuluhan pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
   e. melaksanakan permohonan ijin yang berhubungan dengan persyaratan pencegahan kebakaran dengan menerima dan meneliti berkas-berkas;
   f. melaksanakan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk perbaikan kedepan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
   g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian bahan bakar berbahaya yang mudah terbakar;
   h. melaksanakan pengajuan bahan dan Peralatan Proteksi Kebakaran di setiap Instansi atau Perusahaan;
   i. melaksanakan pelaporan terhadap pelaksanaan setiap kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
   j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

(1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pencegahan Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, perencanaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian program usaha-usaha yang berhubungan dengan pencegahan dan pemadam kebakaran.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pencegahan Kebakaran mempunyai fungsi:

a. melaksanakan pembinaan dan petunjuk teknis kepada masyarakat luas dan dinas atau instansi dalam rangka pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran;
b. melaksanakan penghimpunan data sebagai bahan kajian penyelenggaraan kegiatan penyuluhan dan peran serta masyarakat;
c. melaksanakan penghimpunan data sebagai bahan kajian pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pencegahan kebakaran dan proteksi kebakaran dan instalasi gedung;
d. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam wilayah kerjanya dalam rangka pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran;
e. melaksanakan koordinasi dengan instansi atau lembaga lainnya terkait penyuluhan pencegahan bahaya kebakaran, pelatihan personil dan kemitraan penanggulangan serta pencegahan kebakaran;
f. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan;
g. melaksanakan pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang melakukan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Disiplin Pegawai Negeri; dan
h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

(1) Seksi Operasional Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan, dan tugas pembantuan dibidang pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pemadam kebakaran, penyelamatan dan evakuasi kebakaran.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasional Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :

a. melaksanakan penyusunan rencana kerja seksi operasional kebakaran mengacuh pada rencana strategi;
b. melaksanakan kajian, bahan perumusan kebijakan teknis, standarisasi dan prosedur tetap di Seksi Operasional Sarana dan Prasarana;
c. melaksanakan pengumpulan data sebagai bahan kajian penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pengendalian, operasional kebakaran;

d. melaksanakan pembinaan, pengoordinasian, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pengendalian operasional kebakaran;
e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian hydrant kebakaran dan sumber air lainnya;
f. melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan operasional, sarana dan prasarana;
g. melaksanakan penyusunan sistem komunikasi informasi dan petakan wilayah kebakaran;
h. melaksanakan penyusunan rencana kerja sarana dan prasarana kebakaran mengacuh pada rencana strategis kerja;
i. melaksanakan kajian perumusan kebijakan teknis dan mengumpulkan data sebagai bahan kajian penyusunan kebijakan perencanaan, pengendalian dan evaluasi sarana dan prasarana;
j. melaksanakan dan mengumpulkan data sebagai bahan kajian penyusunan kebijakan perencanaan, pengendalian dan evaluasi sarana dan prasarana;
k. melaksanakan pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan pembinaan, bimbingan teknis, pengawasan, dan pengendalian penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana teknis kebakaran;
l. melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan seksi operasional dan sarana prasarana, teknis kebakaran; dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Pasal 19

Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas, akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 20

Uraian tugas, fungsi dan tata kerja kelompok jabatan fungional ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 21

(1) Untuk menyelenggarakan sebagian urusan pemerintah dibidang ketenteraman dan ketertiban umum dan pemadam kebakaran daerah kabupaten yang menjadi tugas dan fungsi dinas, disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal.
(2) Standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 22

(1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dalam lingkungan masing-masing, antara satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah, serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dan menerapkan asas umum penyelenggaraan negara.
(2) Asas umum penyelengaraan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
    a. asas kepastian hukum;
    b. asas tertib penyelenggaraan negara;
    c. asas kepentingan umum;
    d. asas keterbukaan;
    e. asas proporsionalitas;
    f. asas profesionalitas;
    g. asas akuntabilitas;
    h. asas efektifitas;
    i. asas efisiensi; dan
    j. asas keadilan.
(3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengawas, memimpin, mengoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
(4) Dalam hal mengawasi, memimpin, mengoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terjadi penyimpangan bawahan maka dilakukan tindakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
(5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan tanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

(6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
(7) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala
(8) Dalam hal pimpinan satuan organisasi dilingkungan dinas berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat dibawahnya.

BAB V
KEPEGAWAIAN
Pasal 24

(1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintah yang menjadi tugas dan fungsi dinas diangkat sejumlah ASN sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
(2) Ketentuan mengenai formasi dan syarat jabatan struktural dan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 25

(1) Pengangkatan ASN dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan dan syarat jabatan.
(2) Ketentuan mengenai pola karier ASN dilingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VI
KEUANGAN
Pasal 26

(1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi dinas, dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumbar dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
(2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh ASN yang diserahi tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.

(3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usul Kepala Dinas dari ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
(4) Masa kerja jabatan pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak pengangkatannya.

BAB VII
PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASET
Pasal 27

(1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas, masing-masing unit organisasi dan ASN, dilengkapi dengan perlengkapan kantor meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja.
(2) Ketentuan mengenai penentuan kebutuhan dan standardisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 28

(1) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
(2) Mutasi jabatan ASN tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.
(3) Setiap ASN wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Morowali Utara Nomor 12 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Masing-Masing Jabatan pada Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Daerah (Berita Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2017 Nomor 12) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kolonodalepada
tanggal 22 Maret 2019

BUPATI MOROWALI UTARA,

t t d

APTRIPEL TUMIMOMOR

Diundangkan di Kolonodalepada
tanggal 22 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

t t d

MUSDA GUNTUR

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2019 NOMOR 30

Salinan sesuai dengan aslinya :
Kepala Bagian Hukum,

BETSI A. POMBALAWO, SH
NIP. 19780121 200604 2 027