



WALIKOTA PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN
NOMOR _____ TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN MAHA ESA

WALIKOTA PARIAMAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pasal 3 perlu menyebutkan bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah ditetapkan dalam Peraturan Walikota Pariaman;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
4. Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pariaman Tahun 2016 Nomor 192).

MEMUTUSKAN

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

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pariaman.
2. Walikota adalah Walikota Pariaman.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPDR adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsure penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pariaman.
5. 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 sitem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan Program Kegiatan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
7. Perangkat Daerah Kota adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota.
8. Urusan Pemerintah adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
9. Satuan adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kota Pariaman.
10. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kota Pariaman.
11. Susunan Organisasi adalah penyusunan dan pengaturan berbagai bagian sehingga menjadi satu kesatuan.
12. Unit Kerja adalah Bidang dan Seksi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kota Pariaman.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Uraian tugas dan fungsi adalah sekumpulan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan organisasi yang harus dilaksanakan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Pertama
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu walikota melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- (4) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan Kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - b. pembinaan Teknis penyelenggaraan bidang Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan Pelaksanaan program kegiatan pemerintahan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, terdiri dari :
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1) Sub Bagian Umum dan Program;
 - 2) Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Ketenraman dan Ketertiban Umum, Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat :
 - 1) Seksi Operasional;
 - 2) Seksi Pemadam Kebakaran;
 - 3) Seksi Perlindungan Masyarakat
 - d. Bidang Penegak Peraturan Perundang-Perundangan Daerah dan Peningkatan Sumber Daya Manusia:
 - 1) Seksi Penyidik;
 - 2) Seksi Pengembangan Kapasitas;
 - 3) Seksi Pengawasan Pembinaan dan Penyuluhan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Satuan
Paragraf 1
Tugas
Pasal 4

Kepala Satuan mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pembinaan, pengawasan, operasi, penyidikan dan penindakan non justisial terhadap pelanggaran ketentraman dan ketertiban Umum, Pencegahan, Pertolongan Penanggulangan Kebakaran serta Bencana lainnya serta pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4, Kepala Satuan Menyelenggarakan Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- b. pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan pemerintahan bidang Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 6

Uraian Tugas Kepala Satuan sebagaimana dimaksud pada pasal 4 sebagai berikut :

- a. membagi tugas kepada bawahan dengan cara lisan atau tertulis agar dapat diproses lebih lanjut;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara lisan atau tertulis agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya;
- c. mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuaikan dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- d. menyusun dan merumuskan kebijakan teknis sebagai pedoman untuk penyelenggaraan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran meliputi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, Penegakan Peraturan Daerah, Keputusan Kepala Daerah dan Pencegahan, Pertolongan Penanggulangan Kebakaran serta Bencana lainnya;
- e. mengkoordinasikan Sekretaris, Kepala Bidang, para Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan fungsional dilingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas;
- f. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretaris, Kepala Bidang, para kepala seksi dan kelompok jabatan fungsional guna

- mengetahui perkembangan dan permasalahannya;
- g. merumuskan masalah yang timbul di Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran untuk merumuskan konsep lebih lanjut;
 - h. melaksanakan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Keputusan Walikota dengan Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan atau Aparat Penegak Hukum Lainnya;
 - i. membuat laporan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran secara periodik dengan mendudukkan data, informasi dan laporan setiap bagian, seksi dan kelompok jabatan fungsional untuk disampaikan kepada atasan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua
Sekretaris
Paragraf 1
Tugas
Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, rumah tangga satuan, perlengkapan, protokol, hubungan masyarakat, kearsipan dan surat menyurat serta evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 7, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan Operasional urusan umum, kepegawaian, keuangan serta pengelolaan perencanaan, evaluasi pelaporan dan program;
- b. pengelolaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan evaluasi dan pelaporan;
- c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan umum, keuangan serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- d. pengkoordinasian urusan umum, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- e. pengelolaan informasi publik terkait kebijakan Satuan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 9

Uraian Tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada pasal 7 sebagai berikut :

- a. pengkoordinasian penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- b. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kearsipan ;
- c. pengkoordinasian perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian dan umum;
- d. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris Satuan

- Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- e. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
 - f. pengkoordinasian bidang-bidang dilingkup Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - g. pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran; dan
 - h. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Bagian Ketiga
Sub Bagian Umum dan Program
Paragraf 1
Tugas
Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Program mempunyai tugas dan pengelolaan ketatausahaan, peralatan, perlengkapan, asset, dan urusan rumah tangga serta pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Satuan, menyusun dan menghimpun rencana kegiatan meliputi Bidang Ketenraman dan Ketertiban Umum, Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat serta Bidang Penegak Peraturan Perundang-Perundangan Daerah dan Peningkatan Sumber Daya Manusia

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 10, Sub Bagian Umum dan Program menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan urusan administrasi umum yang meliputi kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, rumah tangga, sarana prasarana, asset;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan sarana kerja;
- c. penyiapan bahan kebijakan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan kepegawaian; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 12

Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Program sebagaimana dimaksud pada pasal 10 sebagai berikut :

- a. melaksanakan pelayanan administrasi umum, ketata usahaan, Kehumasan dan Keprotokolan;
- b. melaksanakan urusan rumah tangga menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor/rumah tangga;
- c. melaksanakan pengelolaan inventarisasi barang kantor;
- d. melaksanakan penyusunan rencana strategis dan Rencana kegiatan Tahunan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- e. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- f. mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan

- kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- g. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, pengawasan dan peningkatan sarana dan prasarana Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - h. melaksanakan Penyusunan, pengolahan, Pengelolaan dan pelaporan pertanggung jawaban prasarana dan sarana Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar;
 - i. menyiapkan sarana dan prasarana untuk kelengkapan pelaksanaan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - j. menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
 - k. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran; dan
 - l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Sub Bagian Keuangan
Paragraf 1
Tugas
Pasal 13

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan lingkup Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 13, Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan kegiatan, penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan lingkup Satuan;
- b. pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan lingkup Satuan;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 15

Uraian tugas Sub bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 sebagai berikut :

- a. menghimpun dan menyusun rencana kerja Sub Bagian sesuai dengan rencana kerja Sekretariat;
- b. menghimpun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dari setiap bidang;
- c. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
- d. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;

- e. menyiapkan SPM lingkup Satuan;
- f. menyelenggarakan pembuatan daftar gaji, tunjangan, honor, uang lembur, biaya perjalanan dinas dan kesejahteraan pegawai;
- g. mengoordinasikan dan melakukan monitoring pelaksanaan anggaran pendapatan dan pengeluaran Satuan;
- h. menyelenggarakan verifikasi pertanggung jawaban keuangan akuntansi dan pelaporan;
- i. melaksanakan pembinaan terhadap bendahara penerimaan dan pengeluaran serta personil pengelolaan keuangan lingkup Satuan;
- j. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan Perundang-Undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- k. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Ketentraman Ketertiban Umum, Pemadam Kebakaran
dan Perlindungan Masyarakat

Paragraf 1
Tugas
pasal 16

Kepala Bidang Ketentraman Ketertiban Umum, Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang ketertiban umum Pemadam Kebakaran dan Perlindungan masyarakat yang meliputi operasi, pengendalian dan kerja sama.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 16, Bidang Ketentraman Ketertiban Umum, Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Bidang Ketentraman Ketertiban Umum, Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat;
- b. penyelenggaraan kegiatan Bidang Ketentraman Ketertiban Umum, Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat;
- c. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Ketentraman Ketertiban Umum, Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat;
- d. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Ketentraman Ketertiban Umum, Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 18

Uraian tugas Bidang Ketentraman Ketertiban Umum, Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada pasal 16 sebagai

berikut :

- a. bidang Ketentraman, Ketertiban Umum, Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi operasional ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta pembinaan dan pengembangan;
- b. bidang Ketentraman , ketertiban Umum, Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
- c. bidang Ketentraman, Ketertiban Umum, Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung pada Kepala Satuan;
- d. bidang Ketentraman, Ketertiban Umum, Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat membawahkan seksi yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Seksi Operasional
Paragraf 1
Tugas
Pasal 19

Kepala Seksi Operasional mempunyai tugas melaksanakan operasi represif non justisial terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Pelaksanaannya.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 19, Seksi Seksi Operasional menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan program kegiatan urusan Seksi Operasional ;
- b. pelaksanaan program kegiatan Seksi Operasional;
- c. pembagian pelaksanaan tugas Seksi Operasional;
- d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Operasional; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 21

Uraian tugas Seksi Operasional sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 sebagai berikut :

- a. menyiapkan dan Menyusun rencana program dan Rencana Kerja Anggaran di Seksi Operasional ;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di Bidang Operasional ;
- c. menyiapkan rencana pelaksanaan pengawalan pejabat dan atau orang

- penting, pengamanan tempat-tempat penting, rumah dinas pejabat serta acara-acara resmi;
- d. menyiapkan rencana pelaksanaan patroli rutin dan terpadu dalam pengendalian keamanan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di seluruh wilayah;
 - e. menyiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan penanganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusuhan massa;
 - f. mengelola pelaksanaan penanganan pengaduan adanya pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - g. menyiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan pengamanan terhadap masyarakat yang tertangkap tangan melakukan pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - h. menyajikan data dan informasi di bidang operasional ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - i. melaksanakan Koordinasi, Pembinaan, Pemantauan, Pengawasan dan pengendalian tugas Seksi Operasional;
 - j. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Operasional ;
 - k. menyusun laporan Kinerja Program dan realisasi anggaran Seksi Operasional ;dan
 - l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan perundangundangan.

Bagian Ketujuh
Seksi Pemadam Kebakaran
Paragraf 1
Tugas
Pasal 22

Kepala Seksi Pemadam Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan Pelatihan dan Pencegahan Kebakaran yang meliputi penyuluhan, pelatihan pemadam kebakaran, perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, penyusunan dan pemeriksaan kesiapan / kesiagaan sarana, mobil kebakaran, dan peralatan pemadaman dan penyelamatan serta bencana lain

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 22, Seksi Pemadam Kebakaran menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan program kegiatan urusan Seksi Pemadam Kebakaran;
- b. pelaksanaan program kegiatan Seksi Pemadam Kebakaran;
- c. pembagian pelaksanaan tugas Seksi Pemadam Kebakaran;
- d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Pemadam Kebakaran;dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 24

Uraian tugas Seksi Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana dan program pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- b. pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan pembinaan dan penyuluhan Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran;
- c. pelaksanaan pendistribusian tugas dan petunjuk kegiatan Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran;
- d. melaksanakan Pelatihan dan Pencegahan Kebakaran yang meliputi penyuluhan, pelatihan pemadam kebakaran, perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, penyusunan dan pemeriksaan kesiapan / kesiagaan sarana, mobil kebakaran, dan peralatan pemadaman dan penyelamatan serta bencana lain;
- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi lain dalam upaya Pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- f. melaksanakan pengawasan dan monitoring penanggulangan bahaya kebakaran di Wilayah Kota Pariaman;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional sistem operasional penanggulangan bahaya kebakaran;
- h. melaksanakan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkup Pencegahan dan Penanggulangan kebakaran; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Seksi Perlindungan Masyarakat
Paragraf 1
Tugas
Pasal 25

Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas mediasi, fasilitasi dan komunikasi pengurangan Satuan Perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 25, Seksi Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan program kegiatan urusan Seksi Perlindungan Masyarakat;
- b. pelaksanaan program kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat;
- c. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat;
- d. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Masyarakat; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan sesuai dengan bidang tugas Dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 27

Uraian tugas seksi Seksi Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 sebagai berikut :

- a. melaksanakan program dan teknis tentang Satuan Perlindungan Masyarakat dalam kegiatan perlindungan masyarakat;
- b. melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap anggota Perlindungan Masyarakat dalam kegiatan perlindungan masyarakat;
- c. menyiapkan bahan rumusan kebijakan, fasilitasi, mediasi dan komunikasi serta menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tupoksi seksi satuan perlindungan masyarakat;
- d. menyiapkan prosedur tetap (Protap) terkait dengan penugasan satuan Satuan Perlindungan Masyarakat; dalam penanganan ketentraman, ketertiban dan kenyamanan penyelenggaraan pemilu;
- e. melaksanakan kegiatan monitoring/pengawasan dan pengendalian satuan Perlindungan Masyarakat di lapangan;
- f. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dengan kelembagaan Satuan Perlindungan Masyarakat, tugas, fungsi, wewenang, hak dan kewajiban Satuan Perlindungan Masyarakat;
- g. menyiapkan bahan rumusan kebijakan, fasilitasi, mediasi dan komunikasi serta pengumpulan data dan informasi yang berhubungan dengan Satuan perlindungan masyarakat;
- h. menginventarisir data, kebutuhan satuan/pelaksana/personil, peralatan yang dibutuhkan bagi kegiatan Satuan perlindungan masyarakat;
- i. meningkatkan kapasitas aparatur Satuan Perlindungan Masyarakat;
- j. membuat pelaporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan satuan Perlindungan Masyarakat; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala/pimpinan/atasan sesuai dengan Tupoksi

Bagian Kesembilan
Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah
dan Sumber Daya Manusia (SDM)
Paragraf 1
Tugas
Pasal 28

Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dan Sumber Daya Manusia (SDM) mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan, serta mengevaluasi di bidang pembinaan pengawasan dan penyuluhan ,penindakan serta mempersiapkan Sarana Prasarana, perlengkapan dan peralatan.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 28, Bidang

Penegakan Perundang-undangan Daerah dan Sumber Daya Manusia (SDM) menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan program kegiatan urusan Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dan Sumber Daya Manusia (SDM);
- b. pelaksanaan program kegiatan Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dan Sumber Daya Manusia (SDM);
- c. pembagian pelaksanaan tugas Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dan Sumber Daya Manusia (SDM);
- d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dan Sumber Daya Manusia (SDM); dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 30

Uraian tugas Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dan Sumber Daya Manusia (SDM) dimaksud pada Pasal 28 sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan serta penindakan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan serta penindakan;
- c. pelaksanaan proses administrasi terhadap pelanggaran ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, Keputusan Walikota, Peraturan Walikota dan Peraturan Daerah;
- d. pelaksanaan Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan terhadap pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
- e. pelaksanaan fasilitasi, Pengendalian dan pengoordinasian Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan Instansi terkait dalam melaksanakan penyelidikan, penyidikan dan pemeriksaan;
- f. pelaksanaan penghentian kegiatan dan/atau penyegelan dengan menggunakan garis pembatas Polisi Pamong Praja terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
- g. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan serta penindakan;
- h. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pelatihan dasar dan teknis fungsional;
- i. pelaksanaan pengembangan sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan;
- j. pelaksanaan penyusunan laporan kinerja program Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dan Peningkatan Sumber Daya Manusia; dan
- k. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Bagian Kesepuluh
Seksi Penyidik
Paragraf 1
Tugas
Pasal 31

Kepala Seksi Penyidik mempunyai tugas pokok melaksanakan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Pelaksanaannya

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 31, Seksi Penyidik menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan program kegiatan urusan Seksi Penyidik;
- b. pelaksanaan program kegiatan Seksi Penyidik;
- c. pembagian pelaksanaan tugas Seksi Penyidik;
- d. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan Seksi Penyidik; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 33

Uraian tugas Seksi Penyidik sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyidikan;
- b. menyusun rencana program dan rencana kerja anggaran Seksi Penyidikan;
- c. merencanakan pemberdayaan dan pengendalian Penyidik Pegawai Negeri Sipil dalam penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
- d. menyiapkan bahan, fasilitasi dan pengoordinasian Penyidik Pegawai Negeri Sipil dalam pelaksanaan proses penindakan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan penghentian kegiatan dan atau penyegelan dengan menggunakan garis pembatas Polisi Pamong Praja terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
- f. menyiapkan bahan administrasi berkas perkara terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan penyimpanan dan atau penghapusan, pemusnahan barang-barang hasil penertiban pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
- h. menyajikan data dan informasi di Bidang Penindakan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Penyidikan;
- j. melaksanakan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Penyidikan;
- k. melaksanakan penyusunan laporan kinerja program Seksi Penyidikan; dan
- l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai

peraturan perundang-undangan.

Bagian Keduabelas
Seksi Pengembangan Kapasitas
Paragraf 1
Tugas
Pasal 34

Kepala Seksi Pengembangan Kapasitas mempunyai tugas menyusun pedoman dan petunjuk Operasional pengembangan kapasitas personil yang meliputi rencana kebutuhan personil, pendidikan dan pelatihan, penyuluhan dan kesamaptaan.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 34, Seksi Pengembangan Kapasitas menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Seksi Pengembangan Kapasitas Penyelenggaraan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
- b. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Kapasitas;
- c. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Kapasitas; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 36

Uraian tugas Seksi Pengembangan Kapasitas sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 sebagai berikut :

- a. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan kapasitas anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran serta menyiapkan bahan pemecahan masalah;
- b. menyusun rencana program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi seksi pengembangan kapasitas berpedoman kepada rencana strategis Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- c. melaksanakan tugas administrasi tentang pengembangan kapasitas; Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- d. menyusun pelaksanaan dan pengawasan apel dan piket anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- e. menyusun program peningkatan kapasitas dan sumber Daya anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- f. merencanakan Program Kerja Tahunan Seksi Pengembangan Kapasitas berdasarkan ketentuan peraturan perundangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- g. membagi tugas kepada bawahan dengan cara lisan atau tertulis agar dapat diproses lebih lanjut;
- h. memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara lisan atau tertulis agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya;

- i. memeriksa pekerjaan bawahan dalam penegakan Perda berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- j. membuat laporan Kinerja seksi Pengembangan Kapasitas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan baik lisan atau tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketigabelas
Seksi Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan
Paragraf 1
Tugas
Pasal 37

Kepala Seksi Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kegiatan dibidang Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 37, Seksi Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan program kegiatan urusan Seksi Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan;
- b. pelaksanaan program kegiatan Seksi Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan;
- d. pembagian pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan;
- e. pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 39

Uraian tugas Seksi Seksi Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan;
- b. menyusun rencana program dan rencana kerja anggaran Seksi Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan;
- c. melaksanakan analisa dan pengolahan data serta visualisasi kegiatan Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- e. melaksanakan penyajian data dan informasi di bidang Pengawasan,

- Pembinaan dan Penyuluhan;
- f. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Seksi Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan;
 - h. melaksanakan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan;
 - i. menyelenggarakan Pembinaan, Peningkatan serta penilaian kecakapan, kemampuan anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - j. melaksanakan penyusunan laporan kinerja program Seksi Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan; dan
 - k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempatbelas
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 40

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Satuan Pol PP dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam melaksanakan sebagian tugas Satuan Pol PP dan Pemadam Kebakaran berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan ditetapkan Keputusan Kepala Satuan Pol PP dan Pemadam Kebakaran.

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 41

- (1) Hal – hal yang menjadi tugas Satuan Pol PP dan Pemadam Kebakaran merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Pol PP dan Pemadam Kebakaran sebagai Pelaksana Pemerintah Kota di Bidang Ketenraman dan Ketertiban Umum, Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat serta Bidang Penegak Peraturan Perundang-Perundangan Daerah dan Peningkatan Sumber Daya Manusia diselenggarakan oleh Kepala Bidang, dan Kepala Seksi menurut bidang tugasnya.
- (3) Kepala Satuan Pol PP dan Pemadam Kebakaran baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Satuan Pol PP dan Pemadam Kebakaran, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Satuan Pol PP dan

Pemadam Kebakaran, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

- (6) Setiap pegawai di lingkungan Satuan wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggungjawab kepada atasan serta melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan dan menyampaikan laporan.
- (7) Setiap pegawai dalam rangka menjamin kelancaran tugas berkewajiban memberikan saran pertimbangan kepada atasannya.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 42

- (1) Kepala Satuan Pol PP dan Pemadam Kebakaran wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretarsi Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Satuan Pol PP dan Pemadam Kebakaran wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diberikan oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Hak Mewakili
Pasal 43

Dalam hal Kepala Satuan Pol PP dan Pemadam Kebakaran berhalangan, Kepala Satuan Pol PP dan Pemadam Kebakaran diwakili oleh Sekretaris Satuan, apabila Kepala Satuan Pol PP dan Pemadam Kebakaran dan Sekretaris berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB V
KEPEGAWAIAN
Pasal 44

Kepala Satuan Satuan Pol PP dan Pemadam Kebakaran berkewajiban dan bertanggungjawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian di lingkup Satuan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 45

Dengan ditetapkannya Peraturan Walikota ini, maka Keputusan Walikota Nomor 23 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Lembaga Teknis daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

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

Ditetapkan di Pariaman
Pada tanggal..... 2016

WALIKOTA PARIAMAN

MUKHLIS, R

Diundangkan di Pariaman
pada tanggal.....2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA PARIAMAN

INDRA SAKTI

BERITA DAERAH KOTA PARIAMAN TAHUN 2016 NOMOR: