



**BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2021 NOMOR 76 SERI F NOMOR 747**

**PERATURAN BUPATI SAMOSIR
NOMOR 71 TAHUN 2021**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN SAMOSIR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMOSIR,

- Menimbang: a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir, perlu ditetapkan kedudukan, susunan organisasi tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Samosir;
- b. bahwa sesuai dengan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah disebutkan ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Samosir tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Samosir;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4346);
 2. 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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 3. 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);
 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 5. 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 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2016 Nomor 40 Seri D Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2021 Nomor 41 Seri D Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2021 Nomor 9);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelematan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 283);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah bersama dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD 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 Kabupaten Samosir.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Samosir.
4. Bupati adalah Bupati Samosir.
5. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Samosir.
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah Unsur Pembantu Kepala Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
7. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Samosir.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja merupakan unsur pelaksana sub urusan pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan sub urusan kebakaran.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Bupati Samosir melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari:
- a. Satuan;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 1. Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Penegakan Peraturan Produk Hukum Daerah terdiri atas:
 1. Seksi Pengawasan dan Penyuluhan;
 2. Seksi Penyidikan dan Pengusutan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat terdiri atas:
 1. Seksi Pengamanan dan Pengawalan;
 2. Seksi Pengendalian Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Perlindungan Masyarakat terdiri atas:
 1. Seksi Pemberdayaan dan Bina Masyarakat;
 2. Seksi Perlindungan Masyarakat; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Bidang Pemadam Kebakaran terdiri atas:
 1. Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran;
 2. Seksi Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Samosir ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Satuan

Pasal 4

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, mengorganisir, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi bidang penegakan peraturan perundang-undangan, Ketertiban dan Ketenteraman, Perlindungan Masyarakat, dan pemadam kebakaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar dapat terwujud ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sesuai dengan yang diharapkan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program kerja bidang penegakan peraturan dan perundang-undangan, bidang operasi dan pengawalan, serta pemadaman kebakaran dan perlindungan masyarakat, berdasarkan program dan perencanaan program pembangunan daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Samosir sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
 - c. pembinaan bawahan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Samosir dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
 - d. pengarahan pelaksanaan tugas bawahan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Samosir sesuai dengan tugas, tanggung-jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;

e. pelaksanaan...

- e. pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah dan Produk Hukum Daerah lainnya serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau aparaturnya lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercipta koordinasi yang baik antara Satpol PP dengan Aparat Penegak Hukum lainnya;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan Pengamanan dan Pengawasan terhadap Kepala daerah, Tamu Pemerintah Daerah dan Acara seremonial lainnya sesuai dengan pedoman teknis dan ketentuan Pengamanan dan Pengawasan;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perlindungan Masyarakat sesuai dengan pedoman teknis dan ketentuan Perlindungan Masyarakat agar Perlindungan Masyarakat berjalan dengan baik;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat sesuai dengan pedoman teknis dan ketentuan Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat agar kegiatan Pemadam Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat berjalan dengan baik;
- i. pengawasan terhadap masyarakat, aparaturnya atau Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- j. pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Samosir dengan cara membandingkan antara Program kerja dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana kerja yang akan datang;
- k. pembuatan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas kinerja; dan

1. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan teknis administratif kegiatan dan ketatausahaan yang meliputi urusan umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan untuk mencapai tata kelola kesekretariatan yang baik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian, penyusunan dan perumusan tentang kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. penyusunan bersama program kerja dan rencana kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - c. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Sekretariat;
 - d. penyelenggaraan dan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan, anggaran, evaluasi dan pelaporan akuntabilitas Perangkat Daerah;
 - e. pengelolaan ketatausahaan perkantoran serta penelaahan dan pengkajian konsep naskah dinas dan produk hukum lingkup Satuan Polisi Pamong Praja;
 - f. pembinaan dan pengendalian administrasi keuangan dan kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja;
 - g. perumusan bahan rencana kebutuhan belanja serta bahan rencana kebutuhan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang inventaris Satuan Polisi Pamong Praja;

h. Penyelenggaraan...

- h. penyelenggaraan pelayanan keprotokoleran dan hubungan masyarakat;
- i. penyusunan profil Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Samosir dan pelaksanaan sistem informasi Satuan Polisi Pamong Praja;
- j. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- k. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan dan mengendalikan pelayanan tata usaha, keuangan dan kepegawaian lingkup perangkat daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun program dan rencana kegiatan Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
 - b. menyusun rencana kebutuhan, pengadaan dan pendistribusian barang perlengkapan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - c. menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - d. menyusun rencana anggaran Satuan Polisi Pamong Praja;
 - e. melaksanakan pelayanan tata usaha;
 - f. menyelenggarakan tata laksana, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan ruangan perkantoran Satuan Polisi Pamong Praja;
 - g. melaksanakan pelayanan penatausahaan keuangan;

- h. mengelola data, pengarsipan dokumen dan urusan administrasi pegawai Satuan Polisi Pamong Praja;
- i. memelihara, pengendalian dan pemanfaatan barang inventaris Satuan Polisi Pamong Praja;
- j. menyusun bahan rencana kebutuhan anggaran tahunan Satuan Polisi Pamong Praja;
- k. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
- l. mengkoordinasikan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- m. menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Penegakan Peraturan Produk Hukum Daerah

Pasal 7

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Produk Hukum Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Penegakan Peraturan Produk Hukum Daerah mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinir, melaksanakan dan mengawasi tugas pengembangan kapasitas personil, ketenteraman, ketertiban umum dan penegakan peraturan perundang-undangan sesuai dengan peraturan yang berlaku demi terwujudnya ketenteraman dan ketertiban umum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penegakan Peraturan Produk Hukum Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana operasional di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Samosir berdasarkan program kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten

- Samosir serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan/data di bidang Penegakan Peraturan Produk Hukum Daerah berdasarkan peraturan yang berlaku untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Penegakan Peraturan Produk Kumum Daerah;
 - c. penyusunan penyelenggaraan standar, norma dan kriteria Penegakan Peraturan dan Perundang-undangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku demi keseragaman dan persamaan persepsi dalam hal penegakan Peraturan dan Perundang-Undangan;
 - d. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Samosir sesuai dengan tugas dan tanggung-jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - e. pengendalian hasil kinerja Satuan Polisi Pamong Praja dalam bidang Penegakan Peraturan Produk Hukum Daerah demi kelancaran tugas;
 - f. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
 - g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Paragraf 1

Seksi Pengawasan dan Penyuluhan

Pasal 8

- (1) Seksi Pengawasan dan Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai tugas merencanakan, membuat program, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan Pengembangan Kapasitas Personil pada bidang Penegakan Peraturan dan Perundang-

Undangan berdasarkan ketentuan yang berlaku sehingga kerja terlaksana dengan baik.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan kegiatan Pengawasan dan Penyuluhan, berdasarkan Rencana Operasional sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menginventarisir dan mengawasi produk peraturan daerah lainnya yang masuk dalam lingkup tugas Satuan Polisi Pamong Praja;
 - c. melaksanakan penyuluhan mengenai Peraturan Produk Hukum Daerah pada PNS dan warga masyarakat sesuai lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam memberikan pengawasan dan penyuluhan terhadap masyarakat serta menangani aktivitas masyarakat yang diduga melanggar peraturan produk hukum daerah;
 - e. melaksanakan pengawasan terhadap aktivitas dan/atau usaha masyarakat yang berpotensi menimbulkan keresahan masyarakat;
 - f. melaksanakan langkah-langkah pembinaan dan penyuluhan sebagai upaya pencegahan pelanggaran terhadap penegakan Peraturan Daerah/Peraturan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan lainnya;
 - g. mengkoordinasikan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
 - h. menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Penyidikan dan Pengusutan

Pasal 9

- (1) Seksi Penyidikan dan Pengusutan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
- (2) Seksi Penyidikan dan Pengusutan mempunyai tugas merencanakan, membuat program, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan penyidikan dan pengusutan pada bidang Penegakan Peraturan Produk Hukum Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kerja terlaksana dengan baik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Penyidikan dan Pengusutan mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan penyusunan perencanaan dan program kegiatan pada Penyidikan dan Pengusutan sesuai dengan aturan yang berlaku untuk mendukung kelancaran tugas;
 - b. merencanakan kegiatan seksi Penyidikan dan Pengusutan, berdasarkan Rencana Operasional dan ketentuan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun perencanaan dan program kegiatan seksi penyidikan dan Pengusutan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai dasar dalam pelaksanaan penyidikan;
 - d. menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi Penyidikan dan Pengusutan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;
 - e. mengumpulkan, pengolahan dan penyajian data/bahan pada seksi penyidikan dan pengusutan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan penyidikan dan pengusutan;
 - f. menyusun standar, norma dan kriteria di bidang penyidikan dan pengusutan berdasarkan prosedur yang berlaku agar penyidikan berjalan dengan baik;
 - g. mengusut...

- g. mengusut terhadap pelanggaran Peraturan Produk Hukum Daerah lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga kepastian hukum dapat ditegakkan;
- h. melaksanakan penyelidikan, pemeriksaan terhadap aktivitas kegiatan masyarakat yang diduga melanggar Perda, Perbup dan Peraturan Perundang-undangan lainnya;
- i. melaksanakan tindaklanjut pengaduan terhadap usaha masyarakat yang diduga melakukan pelanggaran peraturan daerah;
- j. membina, mengkoordinasi, ,mengevaluasi, pemantauan dan pengendalian di bidang Penegakan Peraturan Produk Hukum Daerah dengan instansi terkait dalam menangani aktivitas masyarakat yang diduga melakukan pelanggaran Peraturan Daerah
- k. melaksanakan inventarisasi pelanggaran yang dilakukan oleh warga masyarakat, perusahaan maupun pegawai pemerintah terhadap Peraturan Daerah, Peraturan Bupati serta Peraturan Perundang-undangan lainnya serta berkoordinasi/kerjasama dengan lembaga hukum dalam bidang penyidikan berdasarkan ketentuan yang berlaku agar penyidikan terhadap pelanggaran tersebut berjalan dengan baik;
- l. memeriksa hasil kerja bawahan pada seksi Penyidikan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- m. mengkoordinasikan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- n. menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

Pasal 10

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinir, melaksanakan dan mengawasi kegiatan pengamanan, pengawalan dan pengendalian ketertiban umum, ketenteraman masyarakat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku demi terwujudnya Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana operasional di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Samosir berdasarkan program kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Samosir serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan/data di bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat berdasarkan peraturan yang berlaku untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Penegakan Peraturan Produk Hukum Daerah;
 - c. penyusunan penyelenggaraan standar, norma dan kriteria Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku demi keseragaman dan persamaan persepsi dalam hal Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
 - d. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Samosir sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - e. pengendalian...

- e. pengendalian hasil kinerja Satuan Polisi Pamong Praja dalam bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat demi kelancaran tugas;
- f. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Paragraf 1

Seksi Pengamanan dan Pengawalan

Pasal 11

- (1) Seksi Pengamanan dan Pengawalan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pengamanan dan Pengawalan mempunyai tugas melaksanakan pengamanan dan pengawalan Pimpinan Tamu Pemerintah Daerah, Acara Seremonial Lainnya, mendistribusikan tugas dan petunjuk pengamanan dan pengawalan, evaluasi dan pengawasan pelaksanaan pengamanan dan pengawalan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengamanan dan Pengawalan mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengamanan dan pengawalan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pengamanan dan pengawalan;
 - c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengamanan dan pengawalan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam rangka sosialisasi, pembinaan di bidang pengamanan dan pengawalan;
 - e. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang pengamanan dan pengawalan;

f. melaksanakan...

- f. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait mengenai pelaksanaan tugas pengamanan dan pengawalan;
- g. mendistribusi tugas, Menyusun Jadwal Pengamanan dan Pengawalan, menyusun petunjuk kegiatan di bidang pengamanan dan pengawalan;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengamanan dan pengawalan;
- i. mengkoordinasikan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- j. menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian Ketertiban Umum dan Ketenteraman

Masyarakat

Pasal 12

- (1) Seksi Pengendalian Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengendalian Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai tugas merencanakan, membuat program, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan Pengendalian Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kerja terlaksana dengan baik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengendalian Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pengendalian Ketertiban dan Ketenteraman Masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di urusan Pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

c. melaksanakan...

- c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengendalian ketertiban dan ketenteraman masyarakat;
- d. menyelenggarakan monitoring, patroli dan deteksi dini sesuai dengan SOP dan ketentuan yang ditetapkan untukantisipasi terjadinya gangguan ketertiban dan ketenteraman masyarakat;
- e. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan Perangkat Daerah lain, TNI, Kepolisian Negara RI dan instansi terkait lainnya dalam mewujudkan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- f. melaksanakan pengendalian terhadap masyarakat dan badan hukum untuk meningkatkan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- g. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di urusan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- j. melaksanakan tugas teknis di urusan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- k. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di urusan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- l. melaksanakan ketatausahaan di urusan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- m. mengkoordinasikan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- n. menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 13

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinir, melaksanakan dan mengawasi kegiatan Perlindungan Masyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku agar terlaksana kerja dengan baik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana operasional bidang Perlindungan Masyarakat berdasarkan program kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Samosir serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. penyiapan dan penyusunan rencana pelaksanaan kebijakan umum, hubungan kerja, sarana dan prasarana pemadam kebakaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk dijadikan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana pelaksanaan dan dukungan teknis sarana dan prasarana perlindungan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran kerja perlindungan masyarakat;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan penyiapan sumber daya berdasarkan prosedur yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pada bidang Perlindungan Masyarakat;
 - e. penyiapan bahan, penyusunan rencana dan pelaksanaan sosialisasi sarana dan prasarana di bidang perlindungan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku

- untuk mendukung pelaksanaan tugas perlindungan masyarakat;
- f. pendistribusian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung-jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - g. pengevaluasian pelaksanaan tugas bidang Perlindungan Masyarakat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;
 - h. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
 - i. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Paragraf 1

Seksi Pemberdayaan dan Bina Masyarakat

Pasal 14

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Bina Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemberdayaan dan Bina Masyarakat mempunyai tugas merencanakan, membuat program, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan Pemberdayaan dan Bina Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kerja terlaksana dengan baik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pemberdayaan dan Bina Masyarakat mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan seksi Pemberdayaan dan Bina Masyarakat, berdasarkan Rencana Operasional bidang Perlindungan Masyarakat dan ketentuan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan...

- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pedoman serta pelaksanaan pemberdayaan dan bina masyarakat meliputi urusan pembinaan, pengembangan, kerjasama dan serta perlindungan dari bencana berdasarkan peraturan yang berlaku untuk mendukung kelancaran dalam pelaksanaan tugas;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung-jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan tugas seksi pemberdayaan dan bina masyarakat meliputi urusan pembinaan, pengembangan, kerjasama dan serta perlindungan dari bencana sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. memeriksakan hasil kerja bawahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- f. mengkoordinasikan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- g. menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Perlindungan Masyarakat

Pasal 15

- (1) Seksi Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas merencanakan, membuat program, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan Perlindungan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kerja terlaksana dengan baik.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan kegiatan seksi Perlindungan Masyarakat, berdasarkan Rencana Operasional bidang Perlindungan Masyarakat dan ketentuan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun rencana kerja dan kegiatan serta hubungan kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung-jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyiapkan bahan Diklat dan pelaksanaan di bidang kesatuan perlindungan masyarakat (Linmas) berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku sehingga pelaksanaan diklat pada bidang kesatuan perlindungan masyarakat dapat berjalan dengan baik
 - e. membentuk dan penyiapan satuan tugas (Satgas) perlindungan masyarakat (Linmas) di bidang ketenteraman, ketertiban dan keamanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas perlindungan masyarakat;
 - f. memeriksa hasil kerja bawahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - g. mengkoordinasikan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
 - h. menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Pemadam Kebakaran

Pasal 16

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinir, melaksanakan dan mengawasi kegiatan Pemadam Kebakaran sesuai dengan peraturan yang berlaku agar terlaksana kerja dengan baik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemadam Kebakaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana operasional bidang Pemadam Kebakaran berdasarkan program kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Samosir serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. penyiapan dan penyusunan rencana pelaksanaan kebijakan umum, hubungan kerja, sarana dan prasarana pemadam kebakaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk dijadikan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana pelaksanaan dan dukungan teknis sarana dan prasarana pemadam kebakaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran kerja pemadam kebakaran;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan penyiapan sumber daya berdasarkan prosedur yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pada bidang Pemadam Kebakaran;
 - e. penyiapan bahan, penyusunan rencana dan pelaksanaan sosialisasi sarana dan prasarana di bidang pemadam kebakaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung pelaksanaan tugas Pemadam Kebakaran dan perlindungan masyarakat;
 - f. pendistribusian...

- f. pendistribusian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung-jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- g. pengevaluasian pelaksanaan tugas bidang Pemadam Kebakaran dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;
- h. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- i. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Paragraf 1

Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran

Pasal 17

- (1) Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran mempunyai tugas merencanakan, membuat program, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan Perlindungan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kerja terlaksana dengan baik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan seksi Perlindungan Masyarakat, berdasarkan Rencana Operasional bidang Pemadaman Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat dan ketentuan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun rencana kerja dan kegiatan serta hubungan kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas;

- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung-jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan operasional bantuan pemadam kebakaran berdasarkan hasil laporan dan informasi;
- e. mengawasi pelaksanaan operasional pemadam kebakaran dalam upaya penyelamatan jiwa dan harta benda;
- f. mengawasi terhadap penanggulangan dan penyelamatan kebakaran dan pelaksanaan prosedur penanggulangan serta penyelamatan kebakaran dan rencana tindakan darurat kebakaran;
- g. mengidentifikasi bahaya kebakaran, penilaian resiko kebakaran dan monitoring;
- h. melaksanakan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan
- i. menyiapkan bahan Diklat dan pelaksanaan dan/atau pelatihan di bidang Pemadam kebakaran berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku sehingga pelaksanaan diklat/pelatihan pada bidang pemadam kebakaran dapat berjalan dengan baik
- j. memeriksa hasil kerja bawahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas pada seksi pencegahan dan penanggulangan kebakaran dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- l. mengkoordinasikan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- m. menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran

Pasal 18

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi, melaporkan dan melakukan perawatan sarana dan prasarana pemadam kebakaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan seksi Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran berdasarkan Rencana Operasional bidang Pemadaman Kebakaran berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun rencana kegiatan seksi Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai panduan dalam pelaksanaan tugas;
 - c. menyiapkan dan penyusunan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk sistem, pengendalian dan operasi bahaya kebakaran sesuai dengan prosedur pemadam kebakaran yang berlaku dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam hal penanggulangan kebakaran;
 - d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung-jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan instansi lain dalam upaya penanggulangan kebakaran sesuai dengan prosedur pemadam kebakaran yang berlaku sehingga pelaksanaan pemadaman lebih efektif;
 - f. melaksanakan kegiatan pemadam kebakaran dan penyelamatan sesuai dengan prosedur pemadam kebakaran yang berlaku dan ketentuan yang berlaku

agar pemadaman kebakaran dapat berjalan dengan lancar dan penyelamatan korban kebakaran dapat teratasi dengan baik;

- g. mengevaluasi pelaksanaan tugas pada seksi Pemadaman Kebakaran dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- h. mengkoordinasikan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- i. menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Pada Satuan Polisi Pamong Praja dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari berbagai jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatannya.
- (5) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.

(6) Subkoordinator...

- (6) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (7) Koordinator dan subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang .

BAB VI

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 20

- (1) Pada Satuan Polisi Pamong Praja dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan UPTD dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Satuan Polisi Pamong Praja wajib melaksanakan, membangun, memelihara dan membina komunikasi vertikal dan horizontal serta membina koordinasi dan kerjasama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah lainnya dan pihak terkait serta melaksanakan prinsip partisipasi, transparansi dan akuntabilitas.
- (2) Setiap pejabat struktural di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja wajib melakukan pengawasan melekat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KEPEGAWAIAN

Pasal 22

Pemangku Jabatan pada jabatan yang ada dalam organisasi Satuan Polisi Pamong Praja diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

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

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

- (1) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, pejabat struktural yang ada berdasarkan Peraturan Bupati Samosir Nomor 41 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Samosir Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2017 Nomor 50 Seri F Nomor 453) tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat struktural yang baru berdasarkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pejabat struktural yang terdampak akibat penyederhanaan birokrasi akan disetarakan jabatannya menjadi Pejabat Fungsional sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional.

- (3) Pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan tunjangan jabatan sebesar tunjangan jabatan struktural sebelumnya sampai dengan terbitnya persetujuan Penyetaraan Jabatan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Samosir Nomor 41 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2017 Nomor 50 Seri F Nomor 453), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Samosir.


Ditetapkan di Pangururan
pada tanggal 16 November 2021

BUPATI SAMOSIR,

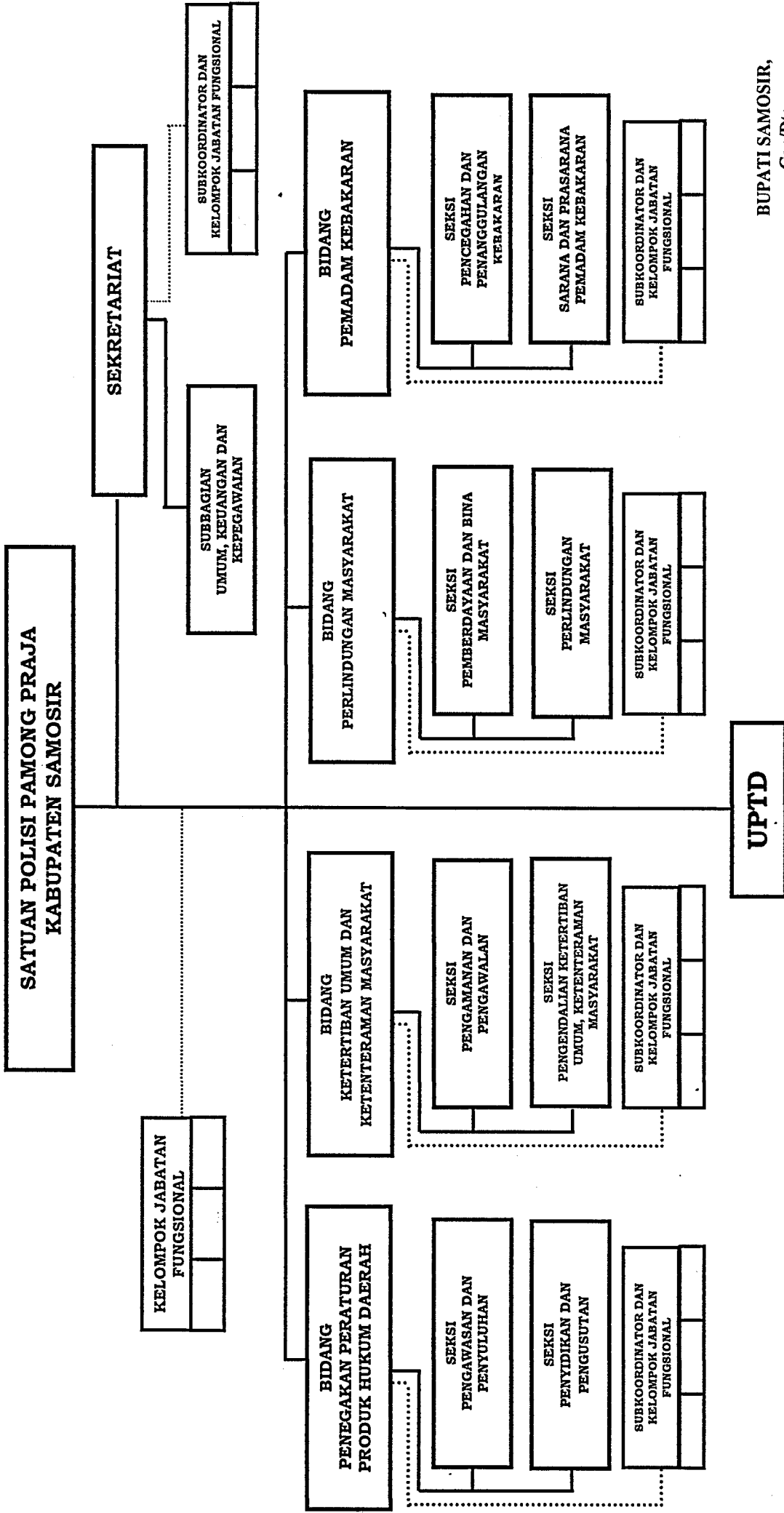
Cap/Dto

VANDIKO T. GULTOM

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 29 November 2021
SEKRETARIS DAERAH,


Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19631212 199003 1 007
BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2021 NOMOR 76 SERI F NOMOR 747

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMOSIR
 NOMOR : 71 TAHUN 2021
 TANGGAL : 16 NOVEMBER 2021
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
 KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN SAMOSIR



UPTD

BUPATI SAMOSIR,
 Cap/Dto
 VANDIKO T. GULTOM

Diundangkan di Pangururan
 pada tanggal 29 September 2021
 SEKRETARIS DAERAH,

Yogis

Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum
 PEMBINA UTAMA MADYA
 NIP. 19631212 199003 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
 TAHUN 2021 NOMOR 56 SERI F NOMOR 721