



BUPATI BENGKALIS

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 61 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang : a. bahwa dengan diberlakukannya Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis maka Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bengkalis sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 60 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bengkalis dan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 89 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bengkalis perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bengkalis di Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6962);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 121 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 158);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pemenuhan Hak Pegawai Negeri Sipil, Penyediaan Sarana dan Prasarana Minimal, Pembinaan Teknis Operasional dan Penghargaan Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 550);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 283);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Pelindungan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 548);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2023 tentang Sarana dan Prasarana bagi Satuan Tugas Pelindungan Masyarakat dan Satuan Pelindungan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 686);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja dan Kode Etik Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 800);

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat suburusan ketenteraman dan ketertiban umum dan suburusan kebakaran yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, terdiri dari:
 - a. sekretariat, terdiri dari:
 1. subbagian penyusunan program;
 2. subbagian umum dan kepegawaian; dan
 3. subbagian keuangan dan perlengkapan.
 - b. bidang penegakan peraturan daerah, terdiri dari:
 1. seksi penegakan; dan
 2. seksi pengawasan.
 - c. bidang ketenteraman dan ketertiban umum, terdiri dari:
 1. seksi operasional; dan
 2. seksi kerja sama, pendidikan dan pelatihan aparatur.
 - d. bidang pembinaan dan perlindungan masyarakat, terdiri dari:
 1. seksi pembinaan masyarakat; dan
 2. seksi perlindungan masyarakat.
 - e. bidang operasional pemadaman dan penyelamatan;
 1. seksi pemadaman dan penyelamatan; dan
 2. seksi sarana prasarana dan pengolahan data.
 - f. bidang pencegahan kebakaran, terdiri dari:
 1. seksi pencegahan dan inspeksi; dan
 2. seksi pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha.
 - g. kelompok JF; dan
 - h. UPTD.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dipimpin oleh Kepala Satuan, sekretariat dipimpin oleh sekretaris, bidang dipimpin oleh kepala bidang, subbagian dipimpin kepala subbagian dan seksi dipimpin oleh kepala seksi.
- (3) Bagan susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Pejabat manajerial Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) terdiri dari:

- a. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan merupakan pejabat pimpinan tinggi pratama atau eselon IIb;
- b. Sekretaris merupakan pejabat administrator atau eselon IIIa;
- c. Kepala Bidang merupakan pejabat administrator atau eselon IIIb; dan
- d. Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan pejabat pengawas atau eselon IVa.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

Pasal 5

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan mempunyai tugas membantu Bupati, melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat suburusan ketenteraman dan ketertiban umum dan suburusan kebakaran.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum Daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - g. pelaksanaan penegakkan kode etik polisi pamong praja melalui petugas tindak internal dan majelis kode etik polisi pamong praja;

- h. pelaksanaan administrasi Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala satuan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dibantu oleh kelompok JF dan pelaksana.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pelayanan administrasi, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait perencanaan program, keuangan, aset, dan pengelolaan barang milik daerah, serta kepegawaian dan umum.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi dalam pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana strategis, rencana kerja perangkat Daerah, rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, dan laporan kinerja pemerintah pada Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
 - b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria perencanaan program, keuangan, aset, dan pengelolaan barang milik Daerah, serta kepegawaian dan umum;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait pelaksanaan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretaris dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dibantu oleh kelompok JF dan pelaksana.

Paragraf 1 Subbagian Penyusunan Program

Pasal 7

Subbagian penyusunan program mempunyai tugas:

- a. merencanakan kegiatan subbagian penyusunan program berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas subbagian penyusunan program;

- c. mencari, mengumpulkan, menghimpun secara sistematis dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas subbagian penyusunan program sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan program dan anggaran kegiatan;
- d. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan tugas subbagian penyusunan program serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- f. melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dan satuan kerja perangkat daerah terkait lainnya;
- g. mengoordinasikan penyusunan dan pembuatan rencana kerja tahunan, arah kebijakan umum rencana kerja satuan kerja perangkat daerah, dan laporan pertanggungjawaban serta sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- h. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan perangkat daerah terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan urusan perencanaan, evaluasi, pelaporan dan anggaran;
- i. melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan antara aparatur dan publik untuk menghindari terjadinya duplikasi kegiatan;
- j. menghimpun dan menyiapkan rencana kerja dan anggaran serta mengoordinir proses pembahasan dengan instansi terkait sampai menjadi dokumen pelaksanaan anggaran;
- k. menyusun kelengkapan administrasi, guna melaksanakan kegiatan tahunan berupa petunjuk operasional, penunjukan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan dokumen kontrak dan menyiapkan revisi dokumen pelaksana anggaran;
- l. mengupayakan perubahan anggaran pendapatan belanja daerah guna menampung usulan program pembangunan yang mendesak yang tidak direncanakan sebelumnya;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
- n. membuat laporan pelaksanaan kegiatan subbagian penyusunan program sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

Subbagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas:

- a. merencanakan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas subbagian umum dan kepegawaian;
- c. mencari, mengumpulkan, menghimpun secara sistematis dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas subbagian umum dan kepegawaian sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- d. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan tugas subbagian umum dan kepegawaian serta menyiapkan bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- e. mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan keluar sesuai dengan kepentingan dan permasalahannya;
- f. menelaah usulan permintaan formasi pegawai, dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formasi pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan satuan;
- g. mengatur urusan rumah tangga, menata keindahan dan kebersihan kantor, serta keamanan lingkungan kantor;
- h. melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan, dan pendokumentasian kegiatan;
- i. melakukan tugas di bidang umum dan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana, serta hubungan masyarakat;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
- k. melaksanakan koordinasi penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, evaluasi jabatan, dan rencana kerja reformasi birokrasi;
- l. membuat laporan pelaksanaan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Subbagian Keuangan dan Perlengkapan

Pasal 9

Subbagian keuangan dan perlengkapan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan subbagian keuangan dan perlengkapan berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas subbagian keuangan dan perlengkapan;

- c. mencari, mengumpulkan, menghimpun, dan mengolah data, serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas subbagian keuangan dan perlengkapan sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- d. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan tugas subbagian keuangan dan perlengkapan serta menyiapkan bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- e. mengusulkan kepada sekretaris tentang penunjukan bendahara pengeluaran, bendahara pengeluaran pembantu, penyimpan barang, pengurus barang, dan pembantu pengurus barang;
- f. melakukan pengawasan, pengendalian, dan mengevaluasi kinerja bendahara pengeluaran, bendahara pengeluaran pembantu, penyimpan barang, pengurus barang, dan pembantu pengurus barang;
- g. menghimpun dan menyiapkan bahan dan data untuk penyusunan rencana kebutuhan barang;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang mencakup administrasi gaji aparatur sipil negara, gaji tenaga alih daya, insentif aparatur sipil negara, melakukan usulan kenaikan gaji berkala, serta melakukan pembukuan, membuat laporan pertanggungjawaban keuangan, evaluasi, dan laporan kegiatan keuangan;
- i. melakukan pengawasan terhadap inventaris barang, membuat kartu inventaris barang, dan membuat kartu inventaris ruangan;
- j. mengatur aset, penataan dan pengamanan aset dan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan, dan proses administrasi perjalanan dinas pegawai sesuai petunjuk pimpinan;
- k. memberikan saran dan pertimbangan sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- l. membuat laporan hasil melaksanakan tugas subbagian keuangan dan perlengkapan sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Bidang Penegakan Peraturan Daerah

Pasal 10

- (1) Bidang penegakan peraturan daerah mempunyai tugas memimpin, merencanakan, menyusun, melaksanakan, mengoordinasikan, mengevaluasi dan mengendalikan tugas di bidang penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.
- (2) Bidang penegakan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program di bidang penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
 - b. pelaksanaan perumusan kebijakan dan pembinaan teknis di bidang penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;

- d. pelaksanaan pengoordinasian kegiatan di bidang penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dibantu oleh kelompok JF dan pelaksana.

Paragraf 1
Seksi Penegakan

Pasal 11

Seksi penegakan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja penegakan dan pengawasan pelaksanaan peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- b. menginventarisir dan menelaah produk hukum yang memuat sanksi tindak pidana ringan, sanksi denda dan sanksi administratif;
- c. melakukan tindakan *preventif non yustisi* terhadap pelanggar peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- d. melakukan tindakan *yustisi* terhadap pelanggar peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- e. melakukan penyidikan terhadap pelanggar peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- f. melakukan komunikasi dan koordinasi antar lembaga dan kemitraan dalam pelaksanaan penegakan peraturan Daerah;
- g. melakukan komunikasi, koordinasi dan sinkronisasi dengan Perangkat Daerah dalam rangka pendalaman pemahaman terhadap produk perundang-undangan daerah yang menjadi bidang tugas masing-masing Perangkat Daerah;
- h. melakukan pengawasan terhadap kepatuhan pelaksanaan peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- i. melakukan pengembangan kapasitas dan karier Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
- j. mengelola sekretariat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang penegakan peraturan Daerah tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Pengawasan

Pasal 12

Seksi pengawasan mempunyai tugas:

- a. merencanakan dan menyusun rencana kerja di seksi pengawasan;

- b. melakukan komunikasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam melakukan pengawasan dan kepatuhan terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- c. melakukan pengawasan, pembinaan dan penyuluhan terhadap pelanggaran peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- d. memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang penegak peraturan Daerah tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Pasal 13

- (1) Bidang ketenteraman dan ketertiban umum mempunyai tugas memimpin, merencanakan, menyusun, melaksanakan, mengoordinasikan, mengevaluasi dan mengendalikan tugas di bidang ketenteraman dan ketertiban umum.
- (2) Bidang ketentraman dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
 - b. pelaksanaan perumusan kebijakan dan pembinaan teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. pelaksanaan pengoordinasian kegiatan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dibantu oleh kelompok JF dan pelaksana.

Paragraf 1
Seksi operasional

Pasal 14

Seksi operasional mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja di seksi operasional;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas pelaksana di lingkungan seksi operasional;
- c. melaksanakan inventarisasi data dan informasi seksi operasional;

- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis seksi operasional;
- e. melaksanakan pencegahan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum melalui deteksi dini dan cegah dini, pembinaan dan penyuluhan, pelaksanaan patroli, pengamanan, pengawalan, penertiban dan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa;
- f. melaksanakan penindakan atas gangguan ketenteraman dan ketertiban umum berdasarkan perda dan perkara melalui penertiban dan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Kerja Sama, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur

Pasal 15

Seksi kerja sama, pendidikan dan pelatihan aparatur mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja di seksi kerja sama, pendidikan dan pelatihan aparatur
- b. melakukan komunikasi dan koordinasi antar lembaga dan kemitraan dalam teknik pencegahan dan penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan dasar seluruh anggota satuan;
- d. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan lanjutan anggota satuan;
- e. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan kemampuan operasional lapangan anggota satuan;
- f. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan lainnya yang dibutuhkan oleh anggota satuan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan dan Pelindungan Masyarakat

Pasal 16

- (1) Bidang pembinaan dan pelindungan masyarakat, mempunyai tugas memimpin, merencanakan, penyusunan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengevaluasi dan mengendalikan tugas di bidang pembinaan dan pelindungan masyarakat.
- (2) Bidang pembinaan dan pelindungan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program di bidang pembinaan dan pelindungan masyarakat;

- b. pelaksanaan perumusan kebijakan dan pembinaan teknis di bidang pembinaan dan perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan perlindungan masyarakat;
 - d. pelaksanaan pengoordinasian kegiatan di bidang pembinaan dan perlindungan masyarakat; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Bidang Pembinaan dan Pelindungan Masyarakat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dibantu oleh kelompok JF dan pelaksana.

Paragraf 1
Seksi Pembinaan Masyarakat

Pasal 17

Seksi pembinaan masyarakat mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja di seksi pembinaan masyarakat;
- b. menyiapkan kegiatan bimbingan, sosialisasi dan penyuluhan keamanan lingkungan untuk meningkatkan partisipasi masyarakat;
- c. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat;
- d. memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang pembinaan masyarakat tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Pelindungan Masyarakat

Pasal 18

Seksi pelindungan masyarakat mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja di seksi pelindungan masyarakat;
- b. melaksanakan pendataan anggota satuan pelindungan masyarakat pada tingkat desa/kelurahan dan kecamatan;
- c. menyiapkan *database* dan *updating* data pelindungan masyarakat;
- d. menyelenggarakan administrasi keanggotaan satuan pelindungan masyarakat;
- e. menyelenggarakan forum komunikasi, bimbingan dan pelatihan anggota satuan pelindungan masyarakat;
- f. mengelola sekretariat satuan tugas pelindungan masyarakat;

- g. memberdayakan dan meningkatkan peran serta satuan perlindungan masyarakat dalam membantu penanggulangan bencana, kegiatan sosial kemasyarakatan dan pemerintahan, serta penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum ditingkat desa/kelurahan;
- h. memberdayakan dan meningkatkan peran serta satuan perlindungan masyarakat pada pemilihan kepala desa, pemilihan kepala daerah, pemilihan legislatif maupun pemilihan presiden;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang pembinaan dan perlindungan masyarakat tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Operasional Pemadaman dan Penyelamatan

Pasal 19

- (1) Bidang operasional pemadaman dan penyelamatan mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja bidang operasional pemadaman dan penyelamatan.
- (2) Bidang operasional pemadaman dan penyelamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan, penentuan rencana operasi dan komunikasi pemadaman, penyelamatan dan evakuasi serta penyelenggaraan *command center*;
 - b. penyelenggaraan pemadam dan pengendalian kebakaran dalam wilayah Daerah, serta pemadam dan pengendalian penanganan bahan berbahaya beracun kebakaran di Daerah;
 - c. penyelenggaraan, penyelamatan dan evakuasi, penyelenggaraan penyelamatan dan evakuasi korban dan terdampak kebakaran, serta pencatatan dan verifikasi faktual warga negara yang menjadi korban kebakaran dan terdampak kebakaran;
 - d. penyelenggaraan, penyelamatan dan evakuasi, penyelenggaraan penyelamatan dan evakuasi pada kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat non kebakaran lainnya, serta pendataan dan verifikasi faktual warga negara yang menjadi korban dan terdampak kondisi membahayakan manusia dan/atau darurat non kebakaran; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Bidang Operasional Pemadaman dan Penyelamatan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dibantu oleh kelompok JF dan pelaksana.

Paragraf 1
Seksi Pemadaman dan Penyelamatan

Pasal 20

Seksi pemadaman dan penyelamatan mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan rencana operasi dan komunikasi pemadaman kebakaran di Daerah;
- b. menyelenggarakan operasi pemadaman dan pengendalian kebakaran dalam wilayah Daerah, serta pemadaman dan pengendalian penanganan bahan bahaya beracun kebakaran di di Daerah;
- c. menyelenggarakan layanan respon cepat penanggulangan dan pengendalian kebakaran di di Daerah;
- d. merencanakan dan menyusun saran tindak, taktik, strategi dan panduan rencana operasi pemadaman;
- e. menyelenggarakan pemantauan kesiapan peralatan dan keterampilan petugas untuk kelancaran operasi pemadaman kebakaran;
- f. menyelenggarakan *command center*, koordinasi, komunikasi dan kerja sama dengan para pihak terkait dalam penyelenggaraan operasi pemadaman; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Sarana Prasarana dan Pengolah Data

Pasal 21

Seksi sarana prasarana dan pengolah data mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan analisis kebutuhan, identifikasi, standardisasi dan inventarisasi sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan, alat pelindung diri petugas dan sarana prasarana pemadam kebakaran bagi kelompok masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- b. menyelenggarakan pembangunan dan pengembangan sistem informasi kebakaran dan penyelamatan, penyelenggaraan sistem informasi dan pelaporan kebakaran secara terintegrasi antara pusat, provinsi dan kabupaten serta pengolahan dan penyajian data kebakaran dan penyelamatan secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
- c. menyelenggarakan pemantauan, pengawasan, standardisasi, pemanfaatan dan evaluasi sarana prasarana pemadam kebakaran, alat pelindung diri petugas, dan sarana prasarana pemadam kebakaran oleh kelompok masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- d. menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan, alat pelindung diri petugas, dan sarana prasarana pemadam kebakaran bagi masyarakat;

- e. melakukan pendataan dan verifikasi faktual warga negara yang menjadi korban kebakaran dan terdampak kebakaran pada kejadian kebakaran dan pada kondisi membahayakan manusia serta operasi darurat non kebakaran lainnya di Daerah; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang Pencegahan Kebakaran

Pasal 22

- (1) Bidang pencegahan kebakaran mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja bidang pencegahan kebakaran mencakup pencegahan, inspeksi, pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha.
- (2) Bidang pencegahan kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian risiko, pencegahan dan mitigasi kejadian kebakaran dan penyelamatan, serta inspeksi peralatan proteksi kebakaran di Daerah;
 - b. pengkajian, penyusunan bahan dan program pengembangan dan peningkatan kapasitas aparaturnya pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - c. pembentukan dan peningkatan kapasitas relawan pemadam kebakaran serta sosialisasi dan edukasi dalam pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Bidang Pencegahan Kebakaran dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dibantu oleh kelompok JF dan pelaksana.

Paragraf 1
Seksi Pencegahan dan Inspeksi

Pasal 23

Seksi pencegahan dan inspeksi mempunyai tugas:

- a. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan dokumen kajian risiko kebakaran dan penyelamatan, diantaranya penyediaan dan pemutakhiran peta rawan kebakaran dan dokumen rencana induk sistem proteksi kebakaran;
- b. melakukan program dan kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan kebakaran dan penyelamatan di Daerah;
- c. melakukan pendataan, inventarisasi, penilaian, pembinaan dan inspeksi sarana peralatan proteksi kebakaran dan penyelamatan di Daerah;
- d. melakukan program, kegiatan pengembangan, peningkatan kapasitas petugas pemadam kebakaran dan penyelamatan;

- e. melakukan perencanaan, pembinaan dan pengawasan penataan petugas serta fasilitasi penyelesaian permasalahan petugas pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- f. merencanakan dan menyusun rencana kerja di seksi pencegahan dan inspeksi;
- g. melakukan pembinaan dan penegakan disiplin aparatur;
- h. melakukan komunikasi dan koordinasi dengan bidang terkait dalam pembinaan petugas;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pencegahan Kebakaran tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Dunia Usaha

Pasal 24

Seksi pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha mempunyai tugas:

- a. melakukan peningkatan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran melalui pembentukan relawan pemadam kebakaran dan manajemen keselamatan kebakaran gedung;
- b. melakukan program kegiatan pengembangan dan peningkatan kapasitas relawan pemadam kebakaran dan manajemen keselamatan kebakaran gedung;
- c. melakukan program dan kegiatan sosialisasi dan edukasi kepada kelompok masyarakat, dunia usaha dan warga negara di Daerah dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 25

- (1) JF mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.
- (2) JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF.
- (3) JF melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan penugasan.

- (4) Kebutuhan JF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, analisis beban kerja dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jenis, jenjang, dan pembinaan JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 26

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dapat dibentuk UPTD berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (2) UPTD dipimpin oleh kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan dan secara operasional berkoordinasi dengan camat.
- (3) Pembentukan UPTD ditetapkan dengan peraturan Bupati dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan

BAB VI TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan hubungan kerja melalui pola konsultatif dan koordinatif.
- (3) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan, tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.
- (4) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk pengembangan hubungan kerja yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangannya, agar terhindar dari tumpang tindih dan duplikasi program kegiatan secara substansi serta menjamin keselarasan program dan kegiatan.
- (5) Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan koordinasi kepada Sekretaris Daerah melalui asisten Sekretaris Daerah sesuai pembedangannya.
- (6) Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya.

- (7) Tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dilaksanakan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama atau eselon II.b, pejabat administrator atau eselon III.a dan III.b, pejabat pengawas atau eselon IV.a, Pejabat Fungsional, dan pelaksana.
- (8) Tata cara dan sistem penugasan JF dan pelaksana berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan menerapkan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 28

Pejabat manajerial, pelaksana dan kelompok JF di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PENDANAAN

Pasal 29

Pendanaan Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Pejabat manajerial, pelaksana, dan kelompok JF yang ada, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya atau dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2021 Nomor 102) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 60 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2024 Nomor 60); dan

- b. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 89 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2024 Nomor 89),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkalis
pada tanggal 30 Desember 2025

BUPATI BENGKALIS,

ttd

KASMARNI

SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BENGKALIS



MOH. FENDRO ARRASYID, S.H., M.H
NID. 19820706 201001 1 009

Diundangkan di Bengkalis
pada tanggal 31 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,

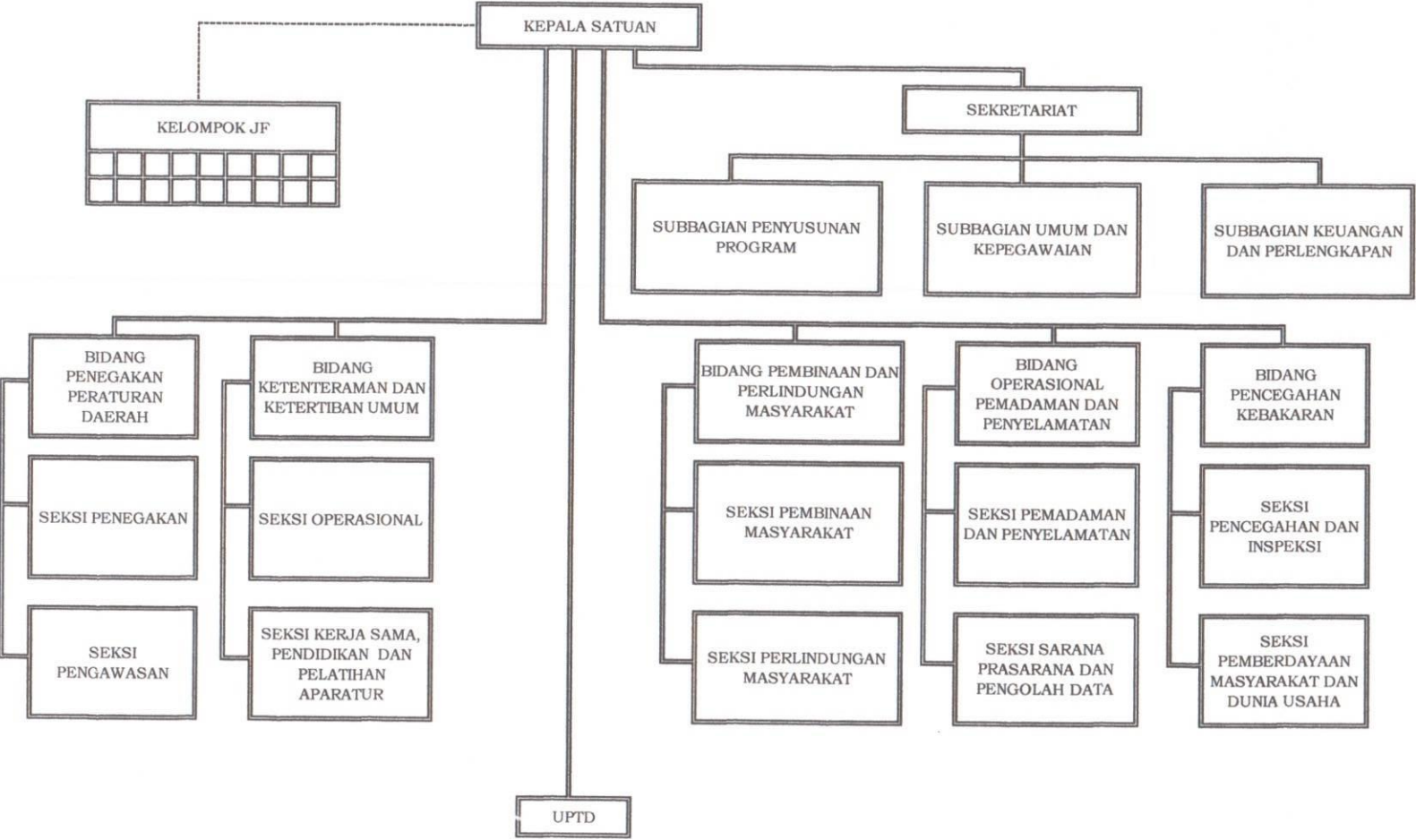
ttd

ERSAN SAPUTRA TH

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2025 NOMOR 62

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 61 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN
POLISI PAMONG PRAJA, PEMADAM
KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN



BUPATI BENGKALIS,

ttd

KASMARNI