

SALINAN

BUPATI ROKAN HILIR

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR

NOMOR 85 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN ROKANHILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HILIR,

- Menimbang** :
- a. bahwa perubahan organisasi pada Perangkat Daerah Kabupaten Rokan Hilir hasil Penyederhanaan Struktur Organisasi telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia;
 - b. bahwa untuk mewujudkan organisasi perangkat daerah yang optimal dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta tepat proses diperlukan penyesuaian terhadap Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kabupaten Rokan Hilir tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Rokan Hilir.

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

Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 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);
5. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
7. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat Serta Perlindungan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 548);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur

Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 11), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2019 Nomor 13).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Rokan Hilir.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hilir.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Rokan Hilir.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hilir.
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Rokan Hilir.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Rokan Hilir.
7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah Kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten
8. Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat adalah perangkat daerah pemerintah Kabupaten Rokan Hilir yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan Tinggi pada pemerintah Kabupaten Rokan Hilir.
10. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Rokan Hilir.
11. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Rokan Hilir.

13. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Rokan Hilir.
15. Subkoordinator merupakan pejabat fungsional ahli muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan yang sesuai dengan bidang tugasnya.
16. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Rokan Hilir.
17. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan Kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
18. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan Kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induk.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu

Kedudukan
Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat merupakan urusan Pemerintahan Daerah bidang ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas;
- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah;
 - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
 - e. Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat;
 - f. UPT.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b membawahi 2 (dua) sub bagian;
 - a. Sub bagian Ketatausahaan;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional;

- (3) Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah, terdiri atas:
 - a. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
 - b. Seksi Teknis Fungsional;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (4) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, terdiri atas:
 - a. Seksi Operasional dan Pengendalian;
 - b. Seksi Kerjasama;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (5) Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat, terdiri atas:
 - a. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - b. Seksi Pemadam Kebakaran;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Satuan Polisi Pamong Praja, Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Eselonisasi

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Satuan Polisi Pamong Praja, Perlindungan Masyarakat merupakan jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas Satuan Polisi Pamong Praja, Perlindungan Masyarakat merupakan jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang Dinas Satuan Polisi Pamong Praja, Perlindungan Masyarakat merupakan jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Sub bagian dan Kepala Seksi Dinas Satuan Polisi Pamong Praja, Perlindungan Masyarakat merupakan jabatan struktural eselon IV.a.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala satuan mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satuan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
 - c. pelaksanaan Kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum

- dan ketentraman masyarakat;
- d. pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum dan
 - e. ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau aparatur lainnya;
 - f. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Sekretaris
Pasal 6

- (1) Sekretaris menyelenggarakan tugas melakukan pelayanan administrasi, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - b. Penetapan rumusan kebijakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu;
 - c. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan kerumah tanggaan;
 - d. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat;
 - e. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan keuangan Dinas;
 - f. Penetapan rumusan kebijakan pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
 - g. Penetapan rumusan kebijakan pengkoordinasian publikasi pelaksanaan tugas Dinas;
 - h. Penetapan rumusan kebijakan pengkoordinasian penyusunan dan penyampaian bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dinas;
 - i. Pelaporan pelaksanaantugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - j. Evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - k. Pelaksanaan tugas dinas lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - l. Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/ instansi/ lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan.

Sub Bagian Ketatausahaan
Pasal 7

Sub Bagian Ketatausahaan mempunyai tugas:

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan kerumahtanggaan;
- b. pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;

- c. pelaksanaan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
- d. pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepala sub unit kerja di lingkungan dinas;
- e. dan penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- f. pelaksanaan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- g. pelaksanaan dan pelayanan hubungan masyarakat;
- h. pelaksanaan kepengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- i. pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data dokumentasi kepegawaian dinas;
- k. penyusunan dan penyiapan pengurusan administrasi pensiun dan cuti pegawai di lingkungan dinas;

Bagian Ketiga

Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah

Pasal 8

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dan sekretaris dalam urusan memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mempertanggungjawabkan tugas-tugas di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah yang meliputi pembinaan, pengawasan, penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - b. penetapan rumusan kebijakan teknis penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - c. penetapan pengkajian bahan fasilitasi penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - d. penyelenggaraan fasilitasi penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - e. penetapan rumusan penyusunan pedoman dan supervisi penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - f. penetapan rumusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - g. penetapan rumusan pengkajian bahan fasilitasi penyelidikan peraturan daerah;

- h. penetapan rumusan bahan koordinasi penyelenggaraan peraturan perundang-undangan daerah;
- i. penetapan rumusan kebijakan teknis operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan daerah serta fasilitasi pembinaan operasional pelaksanaan tugas PPNS;
- j. penetapan rumusan teknis operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan daerah;
- k. penetapan rumusan penyusunan bahan fasilitasi dan pembinaan operasional pelaksanaan tugas PPNS;
- l. penetapan rumusan kebijakan teknis bentuk dan jenis pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
- m. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- n. pelaporan pelaksanaan tugas penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- p. pelaksanaan koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja, instansi dan lembaga atau pihak ketiga dibidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah;

Paragraf 1
Seksi Penyelidikan dan Penyidikan
Pasal 9

Seksi Penyelidikan dan Penyidikan menyelenggarakan tugas:

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional penyelidikan dan penyidikan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan penyelidikan dan penyidikan penyelenggaraan peraturan perundang-undangan daerah;
- c. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
- d. penyusunan bahan petunjuk pelaksanaan dan teknis operasional penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
- e. pelaksanaan pengelolaan data hasil penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
- f. pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
- g. pelaksanaan rumusan kebijakan teknis operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;

- h. pelaksanaan operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
- i. pelaksanaan koordinasi teknis penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah dengan institusi terkait di wilayah Kabupaten Rokan Hilir
- j. pelaksanaan penetapan bentuk dan jenis pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. pelaksanaan analisa dan evaluasi terhadap jenis dan bentuk pelanggaran sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan pimpinan;
- l. penyusunan rumusan kebijakan teknis operasional fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas PPNS;
- m. pelaksanaan operasional fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas PPNS dan Pelaksanaan pembinaan peningkatan dan pengembangan PPNS;
- n. pelaksanaan penyusunan bahan pengendalian PPNS;
- o. penyusun saran dan pertimbangan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas penyelidikan dan penyidikan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- r. pelaksanaan koordinasi penyelidikan dan penyidikan penegakan peraturan perundang-undangan daerah dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas Satpol PP.

Paragraf 2
Seksi Petugas Tindak Internal
Pasal 10

Seksi Petugas Tindak Internal menyelenggarakan tugas :

- a. Mempunyai program / kegiatan dan penganggaran pada seksi petugas tindak internal;
- b. Membagi tugas, membimbing memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan seksi petugas tindak internal;
- c. Melaksanakan penegakan hukum, disiplin dan tata tertib dan pengamanan dilingkungan internal;
- d. Melaksanakan penegakan disiplin Aparatur Sipil Negara se – Kabupaten Rokan Hilir;
- e. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah yang memuat sanksi;

- f. Melakukan pembinaan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah yang memuat sanksi;
- g. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Petugas Tindak Internal;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat
Pasal 11

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat menyelenggarakan tugas dalam urusan memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat yang meliputi operasi, pengendalian dan kerjasama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerjasama operasional;
 - c. penyelenggaraan pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerjasama operasional;
 - d. penetapan rumusan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - e. penetapan rumusan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerjasama operasional;
 - f. penetapan rumusan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerjasama operasional;
 - g. penetapan rumusan pembinaan teknis pengendalian operasional Polisi Pamong Praja;
 - h. penetapan rumusan pembinaan tugas polisi pamong praja diwilayah Kabupaten Rokan Hilir;
 - i. penetapan rumusan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum diwilayah Kabupaten Rokan Hilir;

- j. penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pimpinan daerah dan pejabat lainnya;
- k. penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan gedung-gedung milik Pemerintah Daerah;
- l. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- m. pelaporan pelaksanaan tugas ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- o. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

Paragraf 1
Seksi Operasional dan Pengendalian
Pasal 12

Seksi Operasional dan Pengendalian menyelenggarakan tugas :

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi dan pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- c. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- d. pelaksanaan pengamanan, pengawalan erjalanan/kunjungan dinas kepala daerah, tamu pemerintah daerah dan tamu negara;
- e. pelaksanaan sosialisasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- f. pelaksanaan patroli ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- g. pelaksanaan pengamanan dan penjagaan terhadap pelaksanaan operasional pengendalian ketentraman dan ketertiban umum dan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- h. pelaksanaan operasional Polisi Pamong Praja dalam menunjang kelancaran pengendalian ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- i. pelaksanaan pembinaan tugas Polisi Pamong Praja di wilayah Kabupaten Rokan Hilir;
- j. pelaksanaan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di Wilayah Kabupaten Rokan Hilir;

- k. pelaksanaan koordinasi teknis operasional penutupan dan pembongkaran yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan daerah dengan institusi terkait;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap dampak operasional pengendalian ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan perundang-undangan daerah sebagai bahan pelaksanaan tugas lebih lanjut;
- m. pelaksanaan penyusunan saran dan pertimbangan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- p. pelaksanaan koordinasi operasi dan pengendalian Ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas Satpol PP.

Paragraf 2
Seksi Kerja Sama
Pasal 13

Seksi Kerja sama menyelenggarakan tugas :

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kerjasama peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi dan pelaksanaan kerjasama peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- c. Penyusunan bahan dan fasilitasi rekomendasi perizinan dan pelayanan umum di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- d. fasilitasi rekomendasi perizinan dan pelayanan umum dibidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- e. pelaksanaan operasional pengamanan dan penjagaan sarana dan prasarana gedung pemerintahan daerah dalam rangka menunjang ketentraman dan ketertiban umum daerah;
- f. pelaksanaan kerjasama operasional bidang ketertiban umum;
- g. pelaksanaan pengawasan dan penertiban terhadap aset daerah;
- h. pelaksanaan penyusunan saran dan pertimbangan sebagai bahan pertimbangan kebijakan;
- i. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas kerjasama ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

- k. pelaksanaan koordinasi kerjasama ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan sub unit kerjalain di lingkungan Dinas Satpol PP.

Bagian Kelima
Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat
Pasal 14

- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat yang meliputi pengelolaan sumber daya aparatur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
- a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan sumberdaya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja serta pelaksanaan, mediasi, komunikasi dan fasilitasi perlindungan masyarakat;
 - b. penetapan rumusan kebijakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pelatihan dasar, pelatihan teknis dan peningkatan kapasitas sumber daya aparaturPolisi Pamong Praja dan Anggota perlindungan masyarakat;
 - c. penetapan rumusan kebijakan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pelatihan dasar, pelatihan teknis dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja dan Anggota Perlindungan masyarakat;
 - d. penetapan rumusan kebijakan operasional sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja dan anggota perlindungan masyarakat;
 - e. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan data Polisi Pamong Praja dan anggota Perlindungan Masyarakat;
 - f. penetapan rumusan kebijakan operasional PPNS, pengelolaan data dan administrasi PPNS;
 - g. penetapan rumusan kebijakan peningkatan kemampuan dan wawasan PPNS;
 - h. penetapan rumusan kebijakan mediasi, komunikasi dan fasilitasi perlindungan masyarakat meliputi peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat serta kesiagaan dan penanggulangan;
 - i. penyelenggaraan mediasi, komunikasi dan fasilitasi penerahan sumberdaya manusia Satuan Perlindungan Masyarakat, kesiagaan.

Paragraf 1
Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat
Pasal 15

Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan tugas :

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
- b. pelaksanaan kesiapsiagaan dan pengerahan satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- c. pelaksanaan mediasi, komunikasi dan fasilitasi anggota satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- d. pelaksanaan pengumpulan dan analisa data daerah rawan bencana serta pemeliharaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- e. pelaksanaan pengerahan anggota satuan perlindungan masyarakat dalam upaya penanggulangan bencana;
- f. penyusunan rumusan kebijakan penetapan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat merujuk kebijakan nasional;
- g. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan peningkatan satuan perlindungan masyarakat;
- h. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi daerah;
- i. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- k. pelaksanaan koordinasi satuan perlindungan masyarakat dengan sub unit kerjalain di lingkungan Satpol PP.

Paragraf 2
Seksi Pemadam Kebakaran
Pasal 16

Seksi Pemadam Kebakaran menyelenggarakan tugas :

- a. penyusunan pedoman pemadaman kebakaran dalam daerah kabupaten;
- b. penyusunan standar operasional prosedur pemadaman kebakaran pemukiman penduduk, bangunan gedung publik, pabrik, industri, bahan berbahaya dan beracun, hutan dan lahan;
- c. penetapan petugas yang menangani pemadaman, pemukiman penduduk, bangunan gedung publik, pabrik, industri, bahan berbahaya dan beracun, hutan dan lahan dalam daerah kabupaten;
- d. penyediaan layanan sistem informasi dan koordinasi, komando dan pelaksanaan waktu tanggap kebakaran;

- e. penyusunan standar operasional prosedur penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran;
- f. penyusunan pedoman penyelamatan jiwa, harta dan benda dalam daerah kabupaten;
- g. penyusunan standar operasional prosedur penyelamatan jiwa, harta dan benda penduduk;
- h. penyediaan petugas pemadam kebakaran dalam penyelamatan dan evakuasi korban yang memenuhi kompetensi dan sertifikasi;
- i. penetapan petugas yang menangani penyelamatan jiwa, harta dan benda penduduk dalam daerah kabupaten;
- j. pembentukan tim penyelamatan dan evakuasi korban;
- k. pembentukan tim koordinasi penyelamatan dan evakuasi;
- l. menyediakan program penyelamatan;
- m. penyusunan pedoman penanganan kebakaran bahan berbahaya dan beracun;
- n. penyusunan standar operasional prosedur penanganan kebakaran bahan berbahaya dan beracun;
- o. penentuan standar kebutuhan dasar yang akan diterima korban kebakaran;
- p. penyusunan standar operasional prosedur penyediaan kebutuhan dasar korban kebakaran; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

- (1) Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Rokan Hilir sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (4) Pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional dilakukan berdasarkan butir kegiatan dan hasil kerja sesuai jenjang jabatan fungsional masing-masing.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional yang dipimpin oleh Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda.
- (3) Pejabat Fungsional yang ditugaskan sebagai Subkoordinator berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Administrator pada suatu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada suatu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Subkoordinator kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berpedoman pada tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Rokan Hilir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Dalam menjalankan tugasnya Subkoordinator jabatan fungsional dapat dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana pada suatu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (7) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Rokan Hilir dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Rokan Hilir dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan hubungan kerja melalui pola konsultatif dan koordinatif.
- (3) Hubungan kerja konsultatif dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan, dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.
- (4) Hubungan kerja koordinatif dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansi dan menjamin keselarasan program dan kegiatan.
- (5) Untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansi dan menjamin keselarasan program dan kegiatan Satuan

Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Rokan Hilir memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing Perangkat Daerah.

- (6) Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Rokan Hilir dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan koordinasi kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretaris Daerah sesuai pembedangannya.
- (7) Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Rokan Hilir dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya masing-masing.
- (8) Tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Rokan Hilir dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a), Pejabat Administrator (eselon III.a), Pejabat Pengawas (eselon IV.a), Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (9) Pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Rokan Hilir dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (10) Dalam menjalankan Tugas dan fungsinya, Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Rokan Hilir menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 20

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi/Subbidang dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 21

Pembiayaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Rokan Hilir bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rokan Hilir dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka:

- (1) Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Rokan Hilir (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2016 Nomor 47); dan

- (2) Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 85 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Rokan Hilir (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2018 Nomor 85) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku
- (3) Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (4) Pengisian jabatan berdasarkan Peraturan Bupati ini dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember 2021.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Bagansiapiapi
pada tanggal 30 Desember 2021**

BUPATI ROKAN HILIR,

ttd

AFRIZAL SINTONG

**Diundangkan di Bagansiapiapi
pada tanggal 30 Desember 2021**

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HILIR,**

ttd

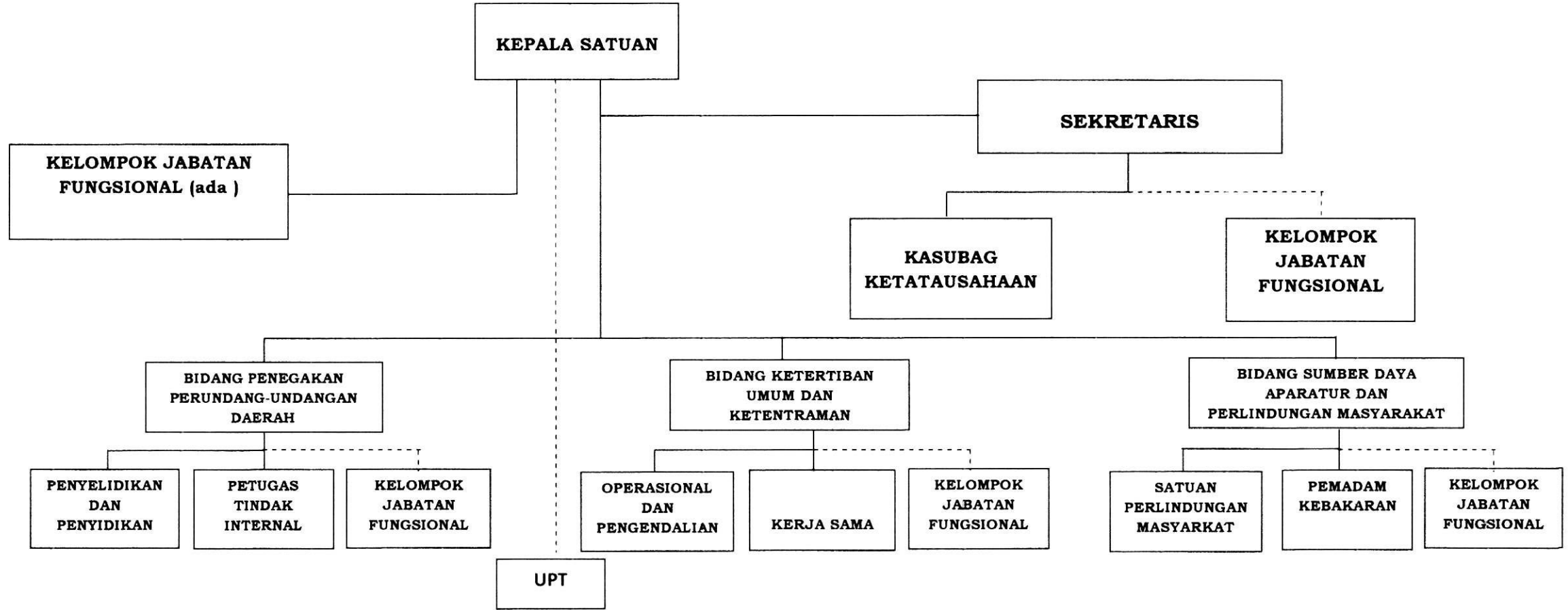
M. JOB KURNIAWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR NOMOR 85 TAHUN 2021



LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
 NOMOR 85 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN ROKAN HILIR

**STRUKTUR ORGANISASI
 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN ROKAN HILIR**



BUPATI ROKAN HILIR,

ttd

AFRIZAL SINTONG

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR

NOMOR 85 TAHUN 2021

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN ROKAN HILIR

FUNGSI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN ROKAN HILIR

Pengelompokan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat.

1. Sub koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan dan Program, pelaksanaan fungsi pada sekretariat :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana operasional dan koordinasi kegiatan dan program kerja Dinas;
 - c. pelaksanaan penyusunan rencana strategis Dinas;
 - d. pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;
 - e. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan pola kerjasama penanggulangan bencana;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
 - g. pelaksanaan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas Dinas;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan, pelaksanaan fungsi pada Bidang Penegakan Peraturan Perundang Undangan Daerah :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja operasional pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan bahan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah;
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah;

- d. pelaksanaan penyusunan bahan pembinaan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - e. pelaksanaan penyusunan bahan pengawasan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - f. pelaksanaan penyusunan bahan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - g. pelaksanaan pengelolaan data pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - h. pelaksanaan penyusunan dan penyampaian saran dan pertimbangan sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah;
 - j. pelaksanaan koordinasi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan daerah dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas Satpol PP.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Bina Potensi Masyarakat, pelaksanaan fungsi pada Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat :
 - a. pelaksanaan perumusan dan penyusunan kurikulum program pelatihan perlindungan kepada masyarakat;
 - b. pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Substansi Bina Potensial Masyarakat;
 - c. pelaksanaan penginventaris dan penyelenggaraan pelatihan bagi anggota satuan Perlindungan Masyarakat di masyarakat;
 - d. pelaksanaan sosialisasi keamanan lingkungan dalam rangka peningkatan partisipasi masyarakat;
 - e. melaksanakan dan keamanan lingkungan;
 - f. pelaksanaan dan pengupayaan aktifnya kembali hansip desa;
 - g. pelaksanaan dan penyiapan bahan laporan kegiatan Substansi Bina Potensi Masyarakat; dan
 4. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Sumber Daya Aparatur, pelaksanaan fungsi pada Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pelatihan dasar, pelatihan teknis dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dasar Polisi Pamong Praja dan Anggota Perlindungan Masyarakat;
 - c. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pelatihan dasar, pelatihan teknis dan peningkatan kapasitas sumber daya

aparatur dasar Polisi Pamong Praja dan Anggota Perlindungan Masyarakat;

- d. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis operasional sumber daya aparatur Polisi Pamong Praja dan Anggota Perlindungan Masyarakat;
- e. pelaksanaan pengelola data Polisi pamong Praja dan Administrasi PPNS;
- f. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan koordinasi pengelolaan sumber daya aparatur Satuan Polisi Pamong Praja dengan sub unit kerja lain dilingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.

BUPATI ROKAN HILIR,

ttd

AFRIZAL SINTONG