

VISI DAN MISI

Visi Dan Misi

Langkah penting dalam proses perencanaan strategis adalah mengembangkan rumusan yang jelas dan ringkas tentang visi dan misi. Visi adalah gambaran jauh kedepan mengenai kondisi ideal yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Suatu visi adalah merupakan kondisi yang inspirasional sehingga mendorong harapan dan impian, memfokuskan kepada masa depan lebih baik serta menyatakan hasil-hasil yang positif. Suatu visi haruslah menekankan tujuan, kriteria kinerja, perilaku, aturan, keputusan dan standar yang merupakan pelayanan publik serta harus menjadi kesepakatan seluruh pemangku kepentingan. Nilai-nilai yang tertuang didalam visi memiliki konsekuensi untuk diterapkan dalam proses implementasinya, karena itu harus realistis dan tidak muluk-muluk dengan mempertimbangkan kemampuan yang ada dan waktu yang tersedia. Rumusan Visi Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar Kabupaten Solok Tahun 2016 – 2021 yaitu

VISI Satpol PP dan Damkar Kab.Solok

“Terwujudnya masyarakat Kabupaten Solok yang tertib, aman dalam suasana yang kondusif”

Visi ini dimaksudkan dengan tingginya tingkat ketaatan masyarakat Kabupaten Solok terhadap produk-produk hukum, khususnya Perda, diharapkan dalam setiap tahunnya Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Solok akan meningkat. Hal ini tentunya semakin meningkatkan pembangunan di segala sektor, baik industri maupun pertanian yang secara langsung akan memajukan dan meningkatkan taraf hidup masyarakat dan pemerintah Kabupaten itu sendiri. Dengan sendirinya masyarakat yang maju dan taat peraturan akan menciptakan tatanan masyarakat yang aman dan tertib serta mampu mewujudkan ketahanan dan perlindungan masyarakat yang semakin baik.

Misi Satpol PP dan Damkar Kab.Solok

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah yang merupakan penjabaran dari Visi yang telah ditetapkan. Guna

mewujudkan visi Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar Kabupaten Solok 2016-2021 di atas, maka disusunlah misi yang menjadi tanggung jawab Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar Kabupaten Solok. Dengan misi ini diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan dapat mengetahui dan mengenal keberadaan serta peran serta instansi pemerintah dalam menyelenggarakan tugas pemerintahannya. Oleh karena itu misi Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar Kabupaten Solok dirumuskan sebagai berikut :

1. Terciptanya ketertiban umum dan ketentraman masyarakat ditengah-tengah masyarakat.
2. Terciptanya kenyamanan masyarakat dari bahaya kebakaran

Tujuan, dari Visi dan Misi tersebut terdapat tujuan yang akan dicapai selama 5 (lima) tahun dari tahun 2016-2020 yaitu : **Mewujudkan Birokrasi yang baik dan Bersih, Profesional serta Prorakyat.**

Dengan Sasaran sebagai berikut :

1. Peningkatan penegakan peraturan daerah
2. Meningkatkan perlindungan masyarakat
3. Peningkatan pencegahan dini terhadap bahaya kebakaran
4. Pengendalian terhadap bahaya kebakaran

Untuk mewujudkan visi dan misi tersebut, dijelaskan kedalam tujuan dan sasaran sebagaimana tabel berikut :

No	Misi	Tujuan	Sasaran
1.	Terciptanya ketertiban umum dan ketentraman masyarakat ditengah-tengah masyarakat.	Terwujudnya pelayanan ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan	1. Peningkatan penegakan peraturan daerah. 2. Meningkatkan perlindungan masyarakat.

		masyarakat.	
2.	Terciptanya kenyamanan masyarakat dari bahaya kebakaran	Terwujudnya pencegahan dini dan pengendalian bahaya kebakaran	1. Peningkatan pencegahan dini terhadap bahaya kebakaran. 2. Pengendalian terhadap bahaya kebakaran.

GAMBARAN PELAYANANAN SKPD

Tugas,Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Solok, Satpol PP dan Damkar ditetapkan sebagai unsur Pendukung tugas Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan Daerah, yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Solok melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Satpol PP dan Damkar menyelenggarakan fungsi Perumusan kebijakan dibidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran, melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran, melaksanakan administrasi Satpol PP dan Damkar dan melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya. Tugas, Fungsi Sat Pol PP dan Damkar telah diatur dalam peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2016.

I. Uraian Tugas Dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran:

(1) Sekretariat

Mempunyai tugas pokok dan fungsi: penyusunan program, penyelenggaraan administrasi perkantoran, menyelenggarakan urusan keuangan dan perlengkapan. Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- b. Sub Bagian Perencanaan, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Sub Bagian Keuangan.

(2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman landasan kerja.
- b. Menginventarisir permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
- d. Mengusulkan pejabat pengelola keuangan.
- e. Menyusun dan melaksanakan pengadaan barang/jasa dan pengelolaan barang milik daerah.

- f. Mengatur penggunaan alat tulis kantor, inventaris dan kepustakaan.
- g. Melaksanakan administrasi, penggandaan dan pendistribusian surat masuk, surat keluar, perjalanan dinas, penyimpanan berkas kerja, kepegawaian, data dan bahan serta keprotokoliran.
- h. Menyiapkan dan melaksanakan urusan hukum, organisasi dan hubungan dengan masyarakat.
- i. Mengelola administrasi kepegawaian, meliputi penyusunan daftar urut kepangkatan (DUK) dan bezeting pegawai, formasi kebutuhan pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, cuti, kartu pegawai, kartu istri/suami dan kartu Taspen, tugas belajar, izin belajar, pendidikan dan pelatihan (Diklat) Struktural dan Fungsional.
- j. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur.
- k. Menyiapkan dan menyampaikan bahan pemberian penghargaan (reward) dan pemberian hukuman disiplin.
- l. Melaksanakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan.
- m. Menjaga dan memelihara kebersihan, ketertiban dan keindahan, kenyamanan kelestarian lingkungan dan keamanan kantor.
- n. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.

(3) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Monitoring Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
- d. Menyiapkan data dan statistik.
- e. Menghimpun dan mengkoordinasikan dan menyingkronkan perencanaan satuan kerja.
- f. Mengumpulkan, menghimpun, mengkoordinasikan dan membuat laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan.
- g. Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi kegiatan.

- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- i. Menyusun laporan kinerja instansi pemerintahan dan menyiapkan bahan penyusunan LKPD dan LPPD.
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.

(4) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
- d. Melaksanakan penatausahaan keuangan dan perbendaharaan.
- e. Melakukan ekstensifikasi dan intensifikasi pendapatan asli daerah.
- f. Melaksanakan verifikasi dan akuntansi keuangan.
- g. Menyiapkan laporan keuangan.
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.

(5) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman masyarakat mempunyai tugas dan fungsi:

Menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, mengkoordinasikan data dan informasi, mengkoordinasikan kerjasama teknis pemerintah daerah dengan instansi terkait di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, pelaksanaan peningkatan kualitas sumberdaya manusia Satpol PP, mengkoordinasikan kegiatan bidang dengan seksi ketentraman dan ketertiban kecamatan selaku ex officio Satpol PP dan Damkar di kecamatan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(6) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman terdiri dari:

- a. Seksi Operasional dan pengamanan barang milik Daerah
- b. Seksi Pengendalian Ketertiban Umum
- c. Seksi Intelijen

(7) Seksi Operasional dan Pengamanan Barang Milik Daerah mempunyai tugas:

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
- d. Menyiapkan bahan peningkatan sumberdaya manusia Satpol PP.
- e. Melaksanakan patroli rutin dan terpadu dalam pengendalian keamanan, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- f. Melaksanakan pengamanan di tempat-tempat keramaian, rumah dinas pejabat, serta barang milik daerah lainnya.
- g. Melaksanakan pengawalan dan pengamanan bagi kepala daerah, wakil kepala daerah dan pejabat lainnya.
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.

(8) Fungsi Pengendalian Ketertiban Umum mempunyai tugas:

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
- d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di seksi ketertiban umum.
- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan penanganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusakan masa.
- f. Melaksanakan penertiban pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan penangkapan terhadap masyarakat yang tertangkap tangan melakukan pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- h. Melaksanakan pemetaan terhadap daerah yang memiliki potensi rawan konflik yang mengganggu ketertiban umum dan masyarakat.
- i. Melakukan penertiban terhadap gelandangan, pengemis, dan orang gila.
- j. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.

k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup dan fungsinya

(9) Seksi Intelijen mempunyai tugas:

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
- d. Menghimpun data awal terhadap lokasi/tempat rencana pelaksanaan kunjungan pejabat, pengamanan tempat-tempat keramaian, rumah dinas pejabat, serta acara resmi dan indikasi pelanggaran peraturan daerah.
- e. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap kegiatan masyarakat/aparatur/badan hukum yang mengarah kepada pelanggaran peraturan daerah, serta pelanggaran dibidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- f. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan.
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.

(10) Bidang Penegakan Peraturan Daerah

Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai fungsi: penyusunan dan perumusan kebijakan dibidang penegakan peraturan daerah, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan instansi terkait dan PPNS dalam penanganan pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, serta penegakkan peraturan daerah, peraturan bupati dan keputusan bupati, menyusun sistem penyajian data dan informasi di bidang penegakkan peraturan daerah, mengkoordinasikan kegiatan bidang penegakkan peraturan daerah dengan seksi ketenteraman dan ketertiban kecamatan selaku *ex officio* Satpoll PP dan Damkar di kecamatan dan melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

Bidang Penegakan Peraturan Daerah terdiri dari:

1. Seksi penindakan peraturan daerah
2. Seksi kerjasama
3. Seksi penyediaan dan pembinaan PPNS

(11) Seksi Penindakan Peraturan Daerah mempunyai tugas:

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
- d. Melaksanakan koordinasi dengan PPNS untuk penghentian kegiatan atau penyegelan terhadap pelanggaran peraturan daerah, peraturan dan keputusan bupati.
- e. Menyiapkan bahan administrasi berkas perkara terhadap pelanggaran peraturan daerah, peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
- f. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyimpanan dan atau penghapusan, pemusnahan barang-barang hasil penertiban pelaksanaan penegakkan peraturan daerah, peraturan bupati dan keputusan bupati.
- g. Menindaklanjuti hasil temuan yang diterima sesuai dengan ketentuan.
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai lingkup dan fungsinya.

(12) Seksi Kerjasama mempunyai tugas:

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- c. Menyusun rencana.
- d. Program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
- e. Menyusun rencana program dan rencana kerja di seksi kerjasama.
- f. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau lembaga instansi lainnya.
- g. Melakukan pemetaan terhadap daerah yang memiliki potensi kerawanan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- h. Melaksanakam monitoring, evaluasi, dan pelaporan.

- i. Melakukan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.

(13) Seksi Penyidikan dan Pembinaan PPNS mempunyai tugas:

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
- d. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan penyidikan dan pembinaan PPNS serta pemecahan masalah.
- e. Merencanakan pemberdayaan dan pengendalian PPNS dalam penegakan peraturan daerah, Peraturan dan Keputusan Bupati.
- f. Menyiapkan bahan fasilitasi dan koordinasi PPNS dalam proses penindakan.
- g. Menyiapkan bahan kelengkapan administrasi yang berhubungan dengan proses penyidikan.
- h. Melaksanakan koordinasi pengawasan dengan POLRI dalam rangka pembinaan PPNS.
- i. Melaksanakan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan daerah.
- j. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan.
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.

(14) Bidang Perlindungan Masyarakat

Bidang perlindungan masyarakat mempunyai tugas:

- a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang perlindungan masyarakat.
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang perlindungan masyarakat dan penanggulangan narkoba, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA) dengan instansi terkait.
- c. Pengkoordinasian penanganan bencana dengan instansi terkait.
- d. Penyiapan dan pemfasilitasian partisipasi masyarakat dalam bidang perlindungan masyarakat.
- e. Pengkoordinasian pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum kepala daerah.

- f. Pengkoordinasian kegiatan bidang perlindungan masyarakat dengan seksi ketentraman dan ketertiban kecamatan selaku ex officio Satpol PP dan Damkar di kecamatan.
- g. Pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

(15) Bidang Perlindungan Masyarakat

Bidang perlindungan masyarakat terdiri dari:

- a. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat
- b. Seksi Pembinaan dan Penyuluhan
- c. Seksi Bina Potensi Masyarakat

(16) Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
- d. Menggerakkan potensi masyarakat (SATLINMAS) dalam rangka memperkuat ketahanan nasional.
- e. Mengkoordinasikan pengamanan pendistribusian kebutuhan dasar dan bahan pokok masyarakat.
- f. Melaksanakan pendataan, pemetaan anggota satlinmas dan memfasilitasi rekrutmen anggota Satlinmas di Nagari.
- g. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan organisasi masa terkait perlindungan masyarakat.
- h. Melaksanakan bantuan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah.
- i. Mengkoordinasikan pengamanan bencana dengan instansi terkait.
- j. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan siskamling dan pengembangan sarana dan prasarana poskamling.
- k. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- l. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.

(17) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai tugas:

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.

- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas seksi pembinaan dan penyuluhan.
- e. Melaksanakan pembinaan dan penyuluhan tentang peraturan daerah.
- f. Melaksanakan pembinaan dan penyuluhan terhadap siswa sekolah yang berkeliaran pada jam sekolah di tempat umum yang berseragam sekolah.
- g. Melakukan pembinaan dan penyuluhan terhadap petugas poskamling.
- h. Melakukan pembinaan dan penyuluhan kepada pelanggaran perda dan peraturan perundang-undangan.
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.

(18) Seksi Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas:

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
- b. Menginventarisasi permasalahan dan penyampaian bahan petunjuk pemecahan masalah.
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas seksi bina potensi masyarakat.
- e. Menyusun data potensi dan karakteristik sosial budaya masyarakat.
- f. Memfasilitasi dan meningkatkan kerjasama dengan tokoh/pemuka masyarakat dalam rangka penanggulangan daerah rawan konflik ketentraman dan ketertiban masyarakat.
- g. Melakukan pemetaan terhadap daerah yang memiliki potensi kerawanan masyarakat.
- h. Melaksanakan simulasi potensi masyarakat dan pengamanan swakarsa.
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.

- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.

(19) Bidang Pemadam kebakaran

Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi dan tugas: menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pemadam kebakaran, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas, menyiapkan dan memfasilitasi partisipasi masyarakat dalam bidang pemadam kebakaran, melaksanakan pembinaan dan pengawasan juru padam, dan juru penyelamat (rescue), menyiapkan data dan informasi di bidang pemadam kebakaran, mengkoordinasikan kegiatan dengan seksi ketenraman dan ketertiban di kecamatan dan melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bidang Pemadam kebakaran terdiri dari:

- a. Seksi Pencegahan dan Pengendalian
- b. Seksi Sarana dan Prasarana
- c. Seksi keselamatan dan Kebakaran.

(20) Seksi Pencegahan dan Pengendali mempunyai tugas:

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lain sebagai pedoman dan landasan kerja.
- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
- d. Menyusun petunjuk teknis tentang pencegahan, pengendalian dan penanggulangan bahaya kebakaran.
- e. Melaksanakan pemetaan dan pendataan titik-titik rawan bencana kebakaran.
- f. Melaksanakan penilaian teknis izin bangunan dan penggunaan bahan alat pemadam api ringan (APAR) terhadap bangunan berlantai satu dan bertingkat.
- g. Melaksanakan penyuluhan dan sosialisasi pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran.
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.

(21) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas:

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
- d. Menyusun petunjuk teknis tentang pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran.
- e. Menyiapkan bahan peningkatan kualitas sumber daya manusia petugas pemadam.
- f. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran.
- g. Melaksanakan penataan, pengaturan penyimpanan dan peralatan kebakaran.
- h. Melaksanakan pengawasan terhadap peralatan dan sarana prasarana kebakaran.
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.

(22) Seksi Keselamatan Kebakaran mempunyai tugas:

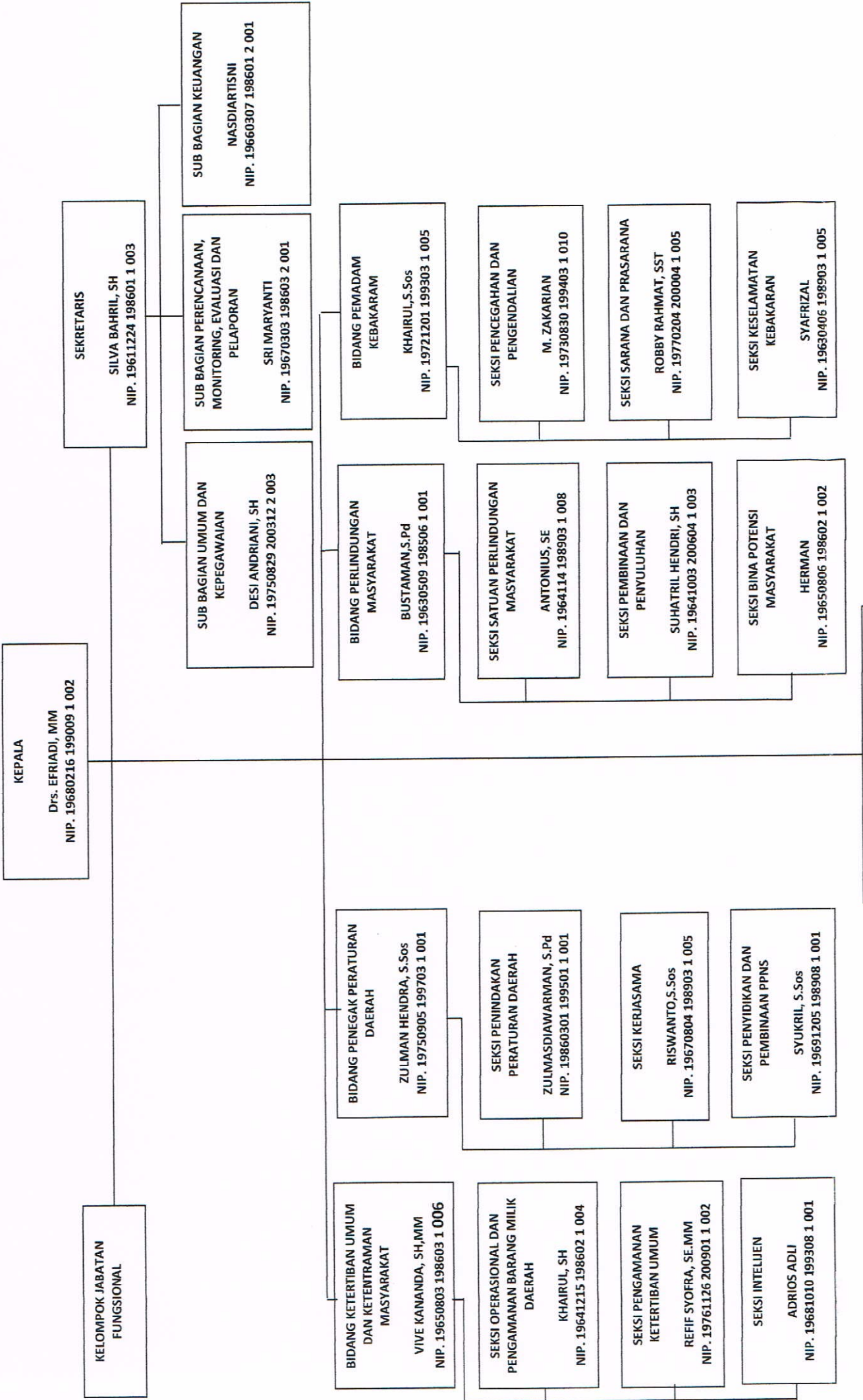
- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
- d. Menyusun petunjuk teknis tentang penyelamatan korban kebakaran, pendukung kegiatan pencarian dan penyelamatan korban kebakaran.
- e. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan instansi/ pihak lain dalam rangka penyelamatan korban kebakaran.
- f. Menyiapkan peralatan pendukung kegiatan, pencarian dan penyelamatan korban kebakaran.
- g. Menyiapkan tim untuk pencarian dan penyelamatan.
- h. Melaksanakan pencarian dan penyelamatan korban jiwa dan harta benda akibat kebakaran.

- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup dan fungsinya.

STRUKTUR ORGANISASI

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN

KABUPATEN SOLOK



UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS