

**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA
MADIUN**

No	Jabatan	Tugas :
1.	Kepala Satuan	<p>Memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman masyarakat, penanggulangan kebakaran serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p align="center">Fungsi :</p> <p>a. Penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, penanggulangan kebakaran serta perlindungan masyarakat.</p> <p>b. Pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota.</p> <p>c. Pelaksanaan Kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.</p> <p>d. Pelaksanaan kebijakan penanggulangan kebakaran.</p> <p>e. Pelaksanaan kebijakan Perlindungan Masyarakat.</p> <p>f. Pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta</p>

		<p>penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan / atau aparaturnya lainnya.</p> <p>g. Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan terhadap masyarakat agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota.</p> <p>h. Pelaksanaan pengawalan dan atau pengamanan pejabat/tamu penting.</p> <p>i. Pelaksanaan pengamanan asset-aset Daerah dan tempat-tempat penting.</p> <p>j. Pengelolaan ketatausahaan dan Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Walikota.</p>
	Jabatan	Tugas :
2.	Sekretariat	<p>Melaksanakan kebijakan pelayanan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan dinas yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi.</p>
		Fungsi :
		<p>a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Satpol PP.</p> <p>b. Pelaksanaan koordinasi tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan dinas yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan</p>

		<p>masyarakat, arsip dan dokumentasi.</p> <p>c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Satpol PP</p> <p>d. Pengelolaan asset yang menjadi tanggungjawab Satpol PP dan</p> <p>e. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Satpol PP.</p>
	Jabatan	Tugas :
3.	Sub Bag Umum dan Keuangan	<p>a. Melakukan penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada sub bagian umum dan keuangan.</p> <p>b. Melakukan urusan surat-menyurat dan tata kearsipan.</p> <p>c. Melakukan urusan rumah tangga dan keamanan kantor.</p> <p>d. Melakukan urusan kehumasan, protokoler, upacara dan rapat dinas.</p> <p>e. Melakukan urusan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian dan perawatan barang-barang inventaris dinas sesuai ketentuan yang berlaku.</p> <p>f. Melaksanakan penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan.</p> <p>g. Melaksanakan administrasi dan pembayaran Gaji Pegawai.</p> <p>h. Mengoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen yang membuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan</p>

		<p>anggaran oleh pengguna anggaran dan perubahannya di lingkungan Satpol PP dan</p> <p>i. Melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris.</p>
	Jabatan	Tugas :
4.	Sub Bag Perencanaan dan Kepegawaian	<p>a. Melakukan penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada sub bagian perencanaan dan kepegawaian.</p> <p>b. Melakukan penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Satpol PP.</p> <p>c. Mengoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan perangkat daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD dan perubahannya di lingkungan Satpol PP dan Melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris.</p>
	Jabatan	Tugas :
5.	Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum	<p>Merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang operasi dan pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Umum, Kerjasama, Pengembangan Kapasitas, Pengamanan Aset dan Pengawasan Pejabat.</p>
		Fungsi :

		<ul style="list-style-type: none">a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.b. Penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang ketentraman dan ketertiban umum.c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum.d. Pelaksanaan penanganan pengaduan adanya pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, produk hukum daerah.e. Pelaksanaan kegiatan operasi pengendalian terhadap pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, produk hukum daerah serta kerjasama ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.f. Pelaksanaan pemantuan operasi dan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum.g. Pelaksanaan penanganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusuhan massa.h. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan PPNS dalam operasi dan pengendalian pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, produk hukum daerah.i. Pelaksanaan penyusunan identifikasi dan potensi kerjasama dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum.j. Pelaksanaan pengkoordinasian kerjasama teknis pemerintah daerah dengan instansi terkait
--	--	---

		<p>dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, peningkatan sumber daya aparatur serta sumber daya anggota perlindungan masyarakat.</p> <p>k. Penyajian data dan informasi di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum.</p> <p>l. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum.</p> <p>m. Pelaksanaan penyusunan peningkatan kualitas SDM.</p> <p>n. Penyusunan dan perumusan bidang kerjasama pengembangan kapasitas.</p> <p>o. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi lain terkait kegiatan kesempatan.</p> <p>p. Pelaksanaan patroli rutin dan terpadu dalam pengendalian keamanan, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di seluruh Daerah.</p> <p>q. Pelaksanaan pengamanan dan pengawalan Pimpinan Daerah dan Pejabat Penting.</p> <p>r. Pelaksanaan operasional pengamanan Aset-aset Daerah dan</p> <p>s. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan Kepala Satpol PP sesuai dengan bidang tugasnya.</p>
	Jabatan	Tugas :
6.	Seksi Operasi dan Pengendalian Ketertiban Umum dan Ketentraman	a. Melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada seksi Operasi dan Pengendalian Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.

	Masyarakat	<ul style="list-style-type: none">b. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang operasi dan pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Umum.c. Menyusun bahan dan melaksanakan tugas di bidang operasi dan pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Umum.d. Menyiapkan bahan analisa dan pengolahan data serta visualisasi kegiatan operasi dan pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Umum.e. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan operasi dan pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Umum.f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyajian data dan informasi di bidang operasi dan pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Umum.g. Melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang operasi dan pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Umum.h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang operasi dan pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Umum.i. Melaksanakan patroli rutin dan terpadu dalam pengendalian keamanan, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di seluruh Daerah.j. Melaksanakan penanganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusuhan massa dan Melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh
--	------------	--

		Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum.
	Jabatan	Tugas :
7.	Seksi Kerjasama dan Pengembangan Kapasitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada seksi Kerjasama dan Pengembangan Kapasitas b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Kerjasama dan Pengembangan Kapasitas. c. Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Kerjasama dan pengembangan kapasitas. d. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam rangka sosialisasi, pembinaan dan penyuluhan di bidang Kerjasama dan pengembangan kapasitas. e. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengkoordinasian kerjasama dan pengembangan kapasitas. f. Melaksanakan kegiatan kesamaptaan. g. Melaksanakan peningkatan kualitas sumberdaya Satpol PP. h. Menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kemampuan personil. i. Menyusun rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan kapasitas personil. j. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan k. Melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan

		yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum.
	Jabatan	Tugas :
8.	Seksi Pengamanan dan Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada seksi Pengamanan dan Pengawasan b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pengamanan dan Pengawasan. c. Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengamanan dan pengawasan. d. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam rangka sosialisasi, pembinaan dan penyuluhan di bidang Pengamanan dan Pengawasan e. Melaksanakan pengamanan pejabat dan atau orang penting dan melaksanakan tugas pengamanan tempat-tempat penting, rumah dinas pejabat serta acara-acara resmi. f. Melaksanakan tugas pengamanan dan pengawasan terhadap para pejabat protokoler. g. Melaksanakan system pengendalian intern dan pengamanan asset pemerintah, dan h. Melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang ketentraman dan Ketertiban Umum.
	Jabatan	Tugas :

9.	Bidang Penegakan Perundang-undangan	Merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan, serta mengevaluasi di bidang pembinaan pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan.
		Fungsi :
		<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pembinaan pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan. b. Penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pembinaan pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan. c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pembinaan pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penyidikan. d. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota. e. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan PPNS dalam pembinaan, pengawasan dan penyuluhan terhadap pelanggaran ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota. f. Pelaksanaan fasilitasi dan pengkoordinasi PPNS dalam melaksanakan penyelidikan, penyidikan dan pemeriksaan. g. Pelaksanaan penghentian kegiatan dan atau

		<p>penyegelan dengan menggunakan garis pembatas Polisi Pamong Praja terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota.</p> <p>h. Pelaksanaan proses administrasi penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota.</p> <p>i. Pelaksanaan pemberdayaan dan pengendalian PPNS dalam rangka penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota.</p> <p>j. Pelaksanaan penyajian data dan informasi dibidang pembinaan pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penindakan.</p> <p>k. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang pembinaan pengawasan dan penyuluhan serta penyelidikan dan penindakan.</p> <p>l. Pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga dibidang penegakan peraturan perundang-undangan, dan</p> <p>m. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Satpol PP sesuai dengan bidang tugasnya.</p>
	Jabatan	Tugas :
10.	Seksi Pembinaan, Pengawasan, dan Penyuluhan	<p>a. Melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Pembinaan, Pengawasan, dan Penyuluhan.</p> <p>b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaa, pengawasan</p>

		<p>dan penyuluhan.</p> <ul style="list-style-type: none">c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pembinaa, pengawasan dan penyuluhan.d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan tugas di bidang pembinaa, pengawasan dan penyuluhan.e. Menyiapkan bahan analisa dan pengolahan data serta visualisasi kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Satuan Polisi Pamong Praja.f. Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja.g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyajian data dan informasi di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan.h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan.i. Menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan.j. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan.k. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja program Seksi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan, danl. Melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan.
--	--	---

	Jabatan	Tugas :
11.	Seksi Penyelidikan dan Penindakan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Penyelidikan dan Penindakan. b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang Penyelidikan dan Penindakan. c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang Penyelidikan dan Penindakan. d. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan tugas di bidang Penyelidikan dan Penindakan. e. Menyiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil dalam penegakan produk hukum daerah. f. Menyiapkan bahan fasilitasi dan pengkoordinasian Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil dalam pelaksanaan proses penyelidikan dan penyidikan. g. Melaksanakan koordinasi Pejabat PPNS dengan sub unit kerja lain di lingkungan Pemerintah Kota Madiun. h. Menyiapkan bahan pelaksanaan penghentian kegiatan atau penyegelan dengan menggunakan garis pembatas Polisi Pamong Praja terhadap pelanggaran produk hukum daerah. i. Menyiapkan bahan administrasi berkas perkara terhadap pelanggaran produk hukum daerah. j. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyajian data, informasi, penyelidikan dan penindakan di

		<p>bidang penyelidikan dan penindakan.</p> <p>k. Menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan di bidang penyelidikan dan penindakan.</p> <p>l. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.</p> <p>m. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja program Seksi Penyelidikan dan Penyidikan, dan</p> <p>n. Melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan.</p>
	Jabatan	Tugas :
12.	Bidang Penanggulangan Bencana Kebakaran Dan Perlindungan Masyarakat	<p>Merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang Penanggulangan Bencana Kebakaran Dan Perlindungan Masyarakat</p> <p style="text-align: center;">Fungsi :</p> <p>a. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan penanggulangan kebakaran dan perlindungan masyarakat.</p> <p>b. Pelaksanaan penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan penanggulangan kebakaran dan perlindungan masyarakat.</p> <p>c. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan,</p>

		<p>koordinasi dan fasilitasi pengelolaan mitigasi/pencegahan kebakaran.</p> <p>d. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, koordinasi, dan fasilitasi penanganan penanggulangan kebakaran dan perlindungan masyarakat.</p> <p>e. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, koordinasi, dan fasilitasi penanganan pasca penanggulangan kebakaran dan perlindungan masyarakat.</p> <p>f. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, koordinasi, dan fasilitasi kelembagaan penanganan penanggulangan kebakaran dan perlindungan masyarakat.</p> <p>g. Pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan dan pelatihan kepada anggota perlindungan masyarakat dan masyarakat dalam penanggulangan kebakaran dan perlindungan masyarakat.</p> <p>h. Pelaksanaan koordinasi anggota perlindungan masyarakat dan masyarakat dalam pelaksanaan penanggulangan kebakaran dan perlindungan masyarakat.</p> <p>i. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan koordinasi/kerjasama lintas sektoral dan advokasi di bidang penanggulangan kebakaran dan perlindungan masyarakat.</p> <p>j. Pelaksanaan pembinaan kesamaptaan dan pemberian penghargaan kepada anggota Satuan Perlindungan Masyarakat.</p>
--	--	---

		<p>k. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait yang berhubungan dengan penanggulangan kebakaran dan perlindungan masyarakat, dan</p> <p>l. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Satpol PP.</p>
	Jabatan	Tugas :
13.	Seksi Pencegahan Kebakaran	<p>a. Melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Pencegahan Kebakaran.</p> <p>b. Melaksanakan kebijakan di bidang pencegahan kebakaran.</p> <p>c. Melakukan inventarisasi terhadap alat-alat pemadam kebakaran pada perusahaan, took-toko dan kantor-kantor yang telah habis masa berlakunya.</p> <p>d. Melakukan urusan pemadaman kebakaran, penjagaan rutin, kewaspadaan/pengawasan terhadap bahaya kebakaran dan pertolongan-pertolongan yang berkaitan dengan kebakaran.</p> <p>e. Melaksanakan pembekalan dan pelatihan penanggulangan kebakaran.</p> <p>f. Melaksanakan sosialisasi pencegahan kebakaran, dan</p> <p>g. Melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanggulangan Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat.</p>
	Jabatan	Tugas :
14.	Seksi Penanggulangan dan	<p>a. Melakukan penyusunan perencanaan program dan</p>

	Evaluasi Kebakaran	<p>evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Penanggulangan dan Evaluasi Kebakaran.</p> <p>b. Melaksanakan kebijakan di bidang Penanggulangan dan Evaluasi Kebakaran.</p> <p>c. Melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana evakuasi korban kebakaran.</p> <p>d. Melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanggulangan Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat.</p>
	Jabatan	Tugas :
15.	Seksi Perlindungan Masyarakat	<p>a. Melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Perlindungan Masyarakat.</p> <p>b. Menyiapkan bahan pengkoordinasi pelaksanaan tugas di seksi Satuan Perlindungan Masyarakat.</p> <p>c. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat.</p> <p>d. Menyiapkan bahan pembinaan Perlindungan Masyarakat.</p> <p>e. Menyiapkan bahan penyusunan standarisasi kelengkapan sarana dan prasarana Pos Keamanan Lingkungan (Pos Kamling).</p> <p>f. Menyiapkan bahan penyusunan rencana optimalisasi dan pengerahan/mobilisasi anggota Perlindungan Masyarakat.</p> <p>g. Menyiapkan bahan pemberdayaan dan pemanfaatan anggota Perlindungan Masyarakat.</p> <p>h. Menyiapkan bahan rekrutmen, pembinaan dan</p>

		<p>pemberdayaan anggota Perlindungan Masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none">i. Menyiapkan bahan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Perlindungan Masyarakat.j. Menyiapkan bahan pengadaan sarana dan prasarana Perlindungan Masyarakat.k. Menyiapkan bahan peningkatan kesejahteraan anggota Perlindungan Masyarakat.l. Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan tertib administrasi sistem Perlindungan Masyarakat.m. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi kebijakan operasional system dan implementasi fasilitasi Perlindungan Masyarakat dalam penyelenggaraan Pilpres, Pilkada dan Pilcaleg.n. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pengamanan ketertiban masyarakat dan penanganan masalah social kemasyarakatan.o. Menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di seksi Perlindungan Masyarakat.p. Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di seksi Perlindungan Masyarakat.q. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di seksi Satuan Perlindungan Masyarakat.r. Melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanggulangan Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat.
--	--	---