



BUPATI KEPULAUAN MERANTI
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI
NOMOR 18 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN
PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Ayat (6) Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Kepulauan Meranti tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Meranti;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Meranti di Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4968);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. 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 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 590);
10. 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 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Kodifikasi, Klasifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan dan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2021 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti .
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Kepulauan Meranti.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kabupaten Kepulauan Meranti.
5. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat JPT Pratama adalah Sekelompok Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Pada Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti.
6. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Meranti.
7. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana Pada Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti yang mempunyai fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
8. Pejabat Administrasi adalah Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat berdasarkan ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang menduduki Jabatan Adminsitrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana Pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Meranti.
9. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang mempunyai fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat berdasarkan ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang menduduki Jabatan Fungsional Pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Meranti
11. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti.
12. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti.
13. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Meranti.
14. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Meranti.

15. Sekretariat adalah Sekretariat pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Meranti.
16. Sekretaris adalah Sekretaris pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Meranti.
17. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Meranti.
18. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Penyidik Pegawai Negeri Sipil pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Meranti.
19. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam Penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Kabupaten Kepulauan Meranti.
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok tugas atau kegiatan yang sesuai dengan keahlian dan kebutuhan dalam rangka mendukung tugas Pemerintahan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 angka 13 merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang Ketenteraman, Keterbiban Umum dan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Meranti terdiri dari :
 - a) kepala;
 - b) sekretariat, membawahi:
 - 1) sub bagian umum, kepegawaian dan program; dan
 - 2) sub bagian keuangan dan perlengkapan.
 - c) bidang operasi dan penegakan peraturan daerah, membawahi:
 - 1) seksi ketenteraman, ketertiban umum dan pengamanan aset; dan
 - 2) seksi penegakan peraturan daerah dan pembinaan ppns.
 - d) bidang perlindungan masyarakat, membawahi:
 - 1) seksi perlindungan masyarakat; dan
 - 2) seksi mobilisasi perlindungan masyarakat;
 - e) bidang pemadaman dan penyelamatan, membawahi:
 - 1) seksi pemadaman dan investigasi; dan
 - 2) seksi penyelamatan dan evakuasi.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Meranti sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran

Pasal 4

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Mempunyai Tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan adminstrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksaasn fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsi dibidang ketentraman dan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat

Pasal 5

- (1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Operasi dan Penegakan Peraturan Daerah, Bidang Perlindungan Masyarakat dan Bidang Pemadaman dan Penyelamatan serta menyelenggarakan kewenangan yang dilimpahkan Pemerintah Kepada Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Meranti dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyelenggaraan perumusan kebijakan pada sekretariat, Bidang Operasi dan Penegakan Peraturan Daerah, Bidang Perlindungan Masyarakat dan Bidang Pemadaman dan Penyelamatan;
 - b. Penyelenggara koordinasi dan fasilitasi pada Sekretariat, Bidang Operasi dan Penegakan Peraturan Daerah, Bidang Perlindungan Masyarakat dan Bidang Pemadaman dan Penyelamatan serta pembinaan terhadap Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Meranti;
 - c. Penyelenggaran pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Operasi dan Penegakan Peraturan Daerah, Bidang Perlindungan Masyarakat dan Bidang Pemadaman dan Penyelamatan;
 - d. Penyelenggara tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sekretaris

Pasal 6

- (1) Sekretaris mempunyai tugas mengkoordinasikan bidang-bidang, perumusan, umum, kepegawaian, perencanaan program, evaluasi, pelaporan dan administrasi keuangan dan perlengkapan.

- (2) Sekretaris dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. membuat rencana kerja berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - b. menyusun rencana dan program kegiatan kesekretariatan;
 - c. melaksanakan pelayanan administrasi kesekretariatan dinas yang meliputi umum, kepegawaian, program, keuangan dan perlengkapan;
 - d. melaksanakan pengawasan urusan keuangan dengan meneliti laporan yang dibuat oleh akuntan agar pengeluaran anggaran sesuai rencana;
 - e. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
 - f. memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala satuan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Program mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kegiatan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan di bagian dan kepegawaian meliputi penyelenggaraan urusan surat menyurat, kearsipan, hubungan masyarakat dan melaksanakan sebagian tugas sekretaris dalam menghimpun dan menyiapkan bahan perencanaan, program, kebijakan, pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pelaporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. merencanakan kegiatan sub bagian umum, kepegawaian dan program berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas sub bagian umum, kepegawaian dan program;
 - c. mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas sub bagian umum, kepegawaian dan program;
 - d. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan tugas sub bagian umum, kepegawaian dan program serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang umum, kepegawaian dan program;
 - f. melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan bidang dan satuan kerja perangkat daerah terkait lainnya;
 - g. mengkoordinir penyusunan dan pembuatan rencana kerja tahunan/RKT dinas, arah kebijakan umum (AKU) rencana kerja satuan kerja perangkat daerah (RENJA SKPD) dan laporan pertanggung jawaban (LPJ), RENSTRA serta Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - h. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan urusan penyusunan program dan tata usaha;
 - i. mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan keluar sesuai dengan kepentingan dan permasalahannya;
 - j. meneliti usulan permintaan formasi pegawai dilingkungan satuan, dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formasi pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan dinas;
 - k. melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan dinas dan melakukan pendokumentasian kegiatan dinas;

- l. mengatur urusan rumah tangga dinas, menata keindahan dan kebersihan kantor, serta keamanan lingkungan kantor;
- m. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara serta melakukan kegiatan keprotolan dan proses administrasi perjalanan dinas pegawai sesuai petunjuk atasan;
- n. melakukan tugas di bidang hukum, organisasi dan tatalaksana serta hubungan masyarakat;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
- p. membuat laporan pelaksanaan kegiatan sub bagian penyusun program, umum dan kepegawaian sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan;
- q. melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan dinas dan melakukan pendokumentasian kegiatan dinas; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada sekretariat.

Pasal 8

- (1) Sub bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan di bagian keuangan dan perlengkapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sub bagian keuangan dan perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , terdiri dari:
 - a. merencanakan kegiatan sub bagian keuangan dan perlengkapan berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas sub bagian keuangan dan perlengkapan;
 - c. mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas sub bagian keuangan dan perlengkapan sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
 - d. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas sub bagian keuangan dan perlengkapan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 - e. mengusulkan kepada sekretaris tentang penunjukan bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
 - f. melakukan pengawasan, pengendalian dan mengevaluasi terhadap kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
 - g. menghimpun dan mempersiapkan bahan dan data untuk penyusunan rencana kebutuhan barang;
 - h. melaksanakan pembinaan pelaksanaan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - i. melakukan pengawasan terhadap inventaris barang serta membuat kartu inventaris barang (KIB) dan membuat kartu inventaris ruangan (KIR) ;
 - j. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang mencakup administrasi gaji pegawai, insentif tenaga kerja sukarela, PNS, melakukan usulan kenaikan gaji berkala serta melakukan pembukuan,

- membuat laporan pertanggung jawaban (LPJ) keuangan, evaluasi dan laporan keuangan dinas;
- k. mengatur perlengkapan kantor, penataan dan pengamanan aset tindak lanjut LHP;
 - l. memberikan sarang dan pertimbangan kepada sekretaris sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
 - m. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sub bagian keuangan dan perlengkapan sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada sekretariat.

Bagian Ketiga
Bidang Operasi dan Penegakkan Peraturan Daerah

Pasal 9

- (1) Bidang Operasi dan Penegakan Peraturan Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pada seksi ketentraman, ketertiban umum dan pengamanan aset dan seksi Penegakan perda dan Pembinaan PPNS.
- (2) Bidang Operasi dan Penegakan Peraturan Daerah mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan, perumusan, perencanaan, pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi serta evaluasi dan pelaporan pada seksi ketentraman, ketertiban umum dan pengamanan aset;
 - b. penyiapan, perumusan, perencanaan, pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi serta evaluasi dan pelaporan pada seksi penegakan perda dan pembinaan ppns;
 - c. menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi ketentraman dan ketertiban umum di daerah dengan kepolisian republik indonesia dan/ instansi terkait;
 - d. menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi ketentraman dan ketertiban umum di daerah dengan pemerintah kabupaten/kota;
 - e. penyelenggaraan perencanaan pada seksi ketentraman, ketertiban umum dan pengamanan aset serta seksi penegakan perda dan pembinaan ppns;
 - f. penyelenggaraan pengawasan pada seksi ketentraman, ketertiban umum dan pengamanan aset serta seksi penegakan perda dan pembinaan ppns;
 - g. melaksanakan tugas dan fungsi lainnya sesuai perintah dari kepala satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran kabupaten kepulauan meranti.

Pasal 10

- (1) Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum Dan Pengamanan Aset mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan ketentraman, ketertiban umum dan pengamanan aset.
- (2) Uraian tugas seksi ketentraman, ketertiban umum dan pengamanan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. merencanakan program kegiatan pertahun anggaran seksi ketentraman, ketertiban umum dan pengamanan aset berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan seksi ketentraman, ketertiban umum dan pengamanan aset secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada kepala bidang operasi dan penegakan peraturan daerah tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok seksi ketentraman, ketertiban umum dan pengamanan aset secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naska dinas sesuai bidang tugas pokok subbidang ketentraman, ketertiban umum dan pengamanan aset berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. menyusun bahan kebijakan teknis fasilitasi dan melaksanakan ketentraman, ketertiban umum;
- k. merumuskan pembinaan teknis ketentraman, ketertiban umum dan pengamanan polisi pamong praja;
- l. merumuskan pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pimpinan daerah dan pejabat lainnya;
- m. merumuskan pelaksanaan pengamanan gedung-gedung milik pemerintah daerah;
- n. menyelenggarakan pengolahan data kegiatan ketentraman, ketertiban umum dan pengamanan aset;
- o. menyelenggarakan pengamanan perjalanan/kunjungan dinas kepala daerah, tamu vvip termasuk pejabat negara dan tamu negara;
- p. menyelenggarakan operasi dan pengendalian unjuk rasa dalam rangka ketentraman dan ketertiban umum;
- q. menyelenggarakan pengawasan dan pengamanan tempat-tempat penting dan gedung /aset di lingkungan pemerintah kabupaten kepulauan meranti;
- r. menyelenggarakan patroli;
- s. menyelenggarakan monitoring ketentraman, ketertiban umum dan pengamanan aset;
- t. melaksanakan pelaporan dan evaluasi tugas ketentraman, ketertiban umum dan pengamanan aset;
- u. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran seksi ketentraman, ketertiban umum dan pengamanan aset berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- v. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada kepala bidang operasi dan penegakan peraturan daerah secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Seksi Penegakan Peraturan Daerah Dan Pembinaan PPNS mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan penegakan peraturan daerah dan pembinaan PPNS.
- (2) Uraian tugas seksi penegakan peraturan daerah dan pembinaan PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari;

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran seksi penegakan peraturan daerah dan pembinaan ppns berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. membentuk tim terpadu penegakan peraturan daerah, sidang ditempat terhadap pelanggaran peraturan daerah , peraturan kepala daerah dan keputusan kepala daerah;
- g. melakukan tindakan terhadap pelanggar peraturan daerah, peraturan kepala daerah dan keputusan kepala daerah diawali dengan menandatangani surat pernyataan;
- h. membuat surat teguran pertama , kedua dan ketiga terhadap pelanggar peraturan daerah, peraturan kepala daerah dan keputusan kepala daerah;
- i. melakukan penyidikan terhadap ditemukannya dan atau patut diduga adanya pelanggaran peraturan daerah;
- j. mempersiapkan laporan kejadian terhadap pelanggaran peraturan daerah, peraturan kepala daerah dan keputusan kepala daerah;
- k. melakukan olah tempat kejadian perkara;
- l. melakukan proses penyidikan dengan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang, jenis pelanggaran peraturan daerah, peraturan kepala daerah dan keputusan kepala daerah;
- m. membuat surat pemanggilan tersangka dan saksi pelanggar peraturan daerah, peraturan kepala daerah dan keputusan kepala daerah;
- n. melakukan pemeriksaan tersangka dan saksi terhadap pelanggaran peraturan daerah, peraturan kepala daerah dan keputusan kepala daerah;
- o. melakukan pemberkasan terhadap para pelanggar peraturan daerah, peraturan kepala daerah dan keputusan kepala daerah kemudian kepada kejaksaan melalui kepolisian (korwas ppns);
- p. melakukan koordinasi dengan kejaksaan, pengadilan dan korwas ppns guna penjadwalan untuk persidangan terhadap para pelanggar peraturan daerah, peraturan kepala daerah dan dan keputusan kepala daerah;
- q. menginventarisir dan menelaah peraturan daerah, peraturan kepala daerah, dan keputusan kepala daerah di lingkungan kabupaten kepulauan meranti;
- r. Menginventarisir data PPNS di lingkungan pemerintah kabupaten kepulauan meranti;
- s. Melaksanakan sinergitas ppns selaku penyidik pelanggaran perda dengan PPNS Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran selaku penegak perda;
- t. Melaksanakan pengusulan calon peserta diklat PPNS;
- u. Melaksanakan pengusula perpanjangan kartu tanda pengenal PPNS;
- v. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada kepala bidang operasi dan penegakan peraturan daerah secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- w. Melaksanakan tugas dan fungsi lainnya sesuai perintah dari kepala bidang operasi dan penegakan peraturan daerah;

Bagian keempat
Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 12

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada seksi perlindungan masyarakat dan seksi Mobilisasi perlindungan masyarakat.
- (2) Bidang Perlindungan masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. merumuskan, menyusun, mengakomodir dan menyelenggarakan pendidikan pelatihan linmas dan potensi masyarakat;
 - b. memprogramkan penyiapan sumberdaya potensi masyarakat terlatih;
 - c. melaksanakan pembinaan dan sosialisasi system keamanan lingkungan serta kegiatan sosial kemasyarakatan;
 - d. memfasilitasi dan mengkoordinasikan penyiapan dukungan satlinmas untuk pelaksanaan keamanan pemilihan umum, pemilu presiden/wakil presiden dan pemilukada;
 - e. memfasilitasi dan mengkoordinasikan penyiapan pengerahan sumberdaya potensi masyarakat dan satlinmas dalam upaya bela negara dalam rangka pertahanan negara;
 - f. membantu penyiapan mobilisasi dan pengarahan satlinmas dan potensi masyarakat dalam penanggulangan bencana;
 - g. memfasilitasi kebutuhan satlinmas dan perlengkapannya yang bertugas di tps pada pemilihan umum, pemilu presiden/wakil presiden dan pemilukada;
 - h. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan masyarakat;
 - i. menyiapkan laporan realisasi anggaran bidang perlindungan masyarakat; dan
 - j. melaksanakan tugas dan fungsi lainnya sesuai perintah dari kepala satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran kabupaten kepulauan meranti.

Pasal 13

- (1) Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan perlindungan masyarakat.
- (2) Uraian tugas seksi perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis untuk penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran;
 - b. membina dan mensosialisasikan system keamanan lingkungan serta kegiatan sosial kemasyarakatan;
 - c. mempersiapkan dan membina sumberdaya satlinmas dan potensi masyarakat ;
 - d. menyiapkan dan menyusun bahan kebutuhan sarana dan prasarana satuan perlindungan masyarakat;
 - e. melakukan koordinasi tentang penyiapan anggota satlinmas dalam pengamanan pemilu, pemilu presiden/wakil presiden dan pemilukada;
 - f. menyiapkan dan mengarahkan satlinmas untuk penugasan, pencarian, pertolongan dan penyelamatan korban bencana;
 - g. membantu melakukan rehabilitasi, relokasi, rekonsiliasi dan rekonstruksi darurat pada fasilitas umum yang rusak akibat bencana dan gangguan keamanan, ketentraman dan ketertiban umum’
 - h. membuka pos pantau bencana sebagai media informasi linmas; dan

- i. menyiapkan bentuk-bentuk fasilitasi hubungan masyarakat dan organisasi masyarakat dengan pemerintah daerah di bidang perlindungan masyarakat.

Pasal 14

- (1) Seksi Mobilisasi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan mobilisasi perlindungan masyarakat.
- (2) Uraian tugas seksi mobilisasi perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis untuk penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran;
 - c. menyiapkan dan membina sumberdaya linmas dan potensi masyarakat;
 - d. menyiapkan dan menyusun bahan kebutuhan sarana dan prasarana satuan perlindungan masyarakat;
 - e. melakukan koordinasi tentang penyiapan anggota linmas dalam pengamanan pemilu, pemilu presiden/wakil presiden dan pemilukada;
 - f. menyiapkan dan melakukan kesiapsiagaan serta pengarahan satlinmas untuk penugasan, pencarian, pertolongan dan penyelamatan korban bencana;
 - g. membuka pos pantau bencana sebagai media informasi satlinmas;
 - h. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan evaluasi serta pelaporan di bidang satuan perlindungan masyarakat;
 - i. melaksanakan tugas dan fungsi lainnya sesuai perintah dari kepala satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran kabupaten kepulauan meranti.

Bagian kelima

Bidang Pemadaman dan Penyelamatan

Pasal 15

- (1) Bidang Pemadaman dan Penyelamatan mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberikan tugas, memberi petunjuk, menyelia dan mengatur, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Pemadaman dan Penyelamatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pemadaman dan penyelamatan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pemadaman dan pengendalian kebakaran dalam wilayah kabupaten kepulauan meranti, pemadaman dan pengendalian penanganan bahan berbahaya beracun kebakaran dalam wilayah kabupaten kepulauan meranti;
 - b. penyelenggaraan evakuasi dan penyelamatan korban kebakaran dan terdampak kebakaran dan operasi darurat non kebakaran/kondisi membahayakan manusia, serta verifikasi faktual warga negara yang menjadi korban dan terdampak kebakaran dan kondisi membahayakan manusia.
 - c. pelaksanaan operasional pemadaman kebakaran dan penyelamatan dan ;
 - d. penyiapan rencana operasional dan bantuan tenaga atau personil untuk mendukung operasi pemadaman dan penyelamatan jiwa;
 - e. penyediaan dan pengelolaan sarana dan prasarana untuk mendukung operasi pemadaman kebakaran dan penyelamatan mulai dari proses rencana pengadaan distribusi, perawatan dan pengendalian sarana dan prasarana operasi:
 - f. perencanaan pengadaan dan perawatan/pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;

- g. pelaksanaan hubungan informasi dan komunikasi saat kejadian kebakaran dan penyelamatan;
- h. pelaksanaan bantuan teknis upaya pencegahan dan penanganan kebakaran dan penyelamatan;
- i. melaksanakan tugas dan fungsi lainnya sesuai perintah dari kepala satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran kabupaten kepulauan meranti terkait dengan tugas dan fungsinya.
- j. penyediaan bahan logistik untuk melaksanakan kegiatan bidang pemadaman dan penyelamatan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pemadaman dan Investigasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang pemadaman dan penyelamatan melalui kegiatan merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas seksi pemadaman dan investigasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemadaman dan Investigasi, menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana dan program kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 - b. melaksanakan rencana kerja dan program kerja seksi pemadaman dan investigasi.
 - c. menyelenggarakan operasi pemadaman dan pengendalian kebakaran dalam wilayah kabupaten kepulauan meranti, serta pemadaman dan pengendalian penanganan bahan berbahaya beracun kebakaran di wilayah kabupaten kepulauan meranti;
 - d. menyediakan sarana dan prasarana sebagai pendukung dalam melakukan pemadaman dan investigasi;
 - e. menyelenggarakan layanan respon cepat (*quick response*) penanggulangan dan pengendalian kebakaran di wilayah kabupaten kepulauan meranti;
 - f. menyelenggarakan penelitian dan pengujian penyebab kejadian kebakaran, dan menerbitkan rekomendasi pencegahan dan tindak lanjut berdasarkan hasil pengujian penyebab kejadian kebakaran, operasi darurat non kebakaran dan kondisi membahayakan manusia;
 - g. membantu dan berkoordinasi dengan unit kerja/instansi lain dalam penanggulangan bencana;
 - h. menyusun standar operasional prosedur seksi pemadaman dan investigasi;
 - i. membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada staf sesuai bidang tugas;
 - j. menilai prestasi kerja staf sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
 - k. melaksanakan laporan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai bahan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan, bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 17

- (1) Seksi Penyelamatan dan Evakuasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang pemadaman dan penyelamatan melalui kegiatan merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas seksi Penyelamatan dan Evakuasi.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi Penyelamatan dan Evakuasi, mempunyai fungsi:
- a. menyusun rencana dan program kerja seksi penyelamatan dan evakuasi;
 - b. melaksanakan rencana dan program kerja seksi penyelamatan dan evakuasi;
 - c. menyediakan bahan logistik sebagai bahan pendukung dalam melakukan tindakan penyelamatan atau evakuasi;
 - d. membantu dan berkoordinasi dengan unit kerja/instansi lain dalam penanggulangan bencana;
 - e. menyelenggarakan layanan respon cepat (*quick response*) operasi penyelamatan dan evakuasi korban dan terdampak kebakaran dalam wilayah kabupaten kepulauan meranti;
 - f. menyelenggarakan layanan respon cepat (*quick response*) operasi penyelamatan dan evakuasi pada kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat non kebakaran lainnya dalam wilayah kabupaten kepulauan meranti;
 - g. melakukan pendataan dan verifikasi faktual warga negara yang menjadi korban terdampak kebakaran, kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat non kebakaran lainnya dalam wilayah kabupaten kepulauan meranti
 - h. membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada staf sesuai bidang tugas ;
 - i. menilai prestasi kerja staf sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
 - j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kebakaran;
 - k. melaksanakan laporan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan, bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 18

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Meranti dapat membentuk unit pelaksana teknis (UPT).
- (2) UPT dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu perangkat daerah induknya.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip konsultatif dan koordinatif baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan akan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Perangkat Daerah lain yang secara fungsi mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.
- (7) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Apabila Kepala Satuan berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, tugas Kepala Satuan dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Apabila terjadi kekosongan Jabatan Kepala Satuan, maka tugas Kepala Satuan dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Bupati sampai ditetapkannya pejabat definitif oleh Bupati.

BAB VII
PENGANGKATAN DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 22

- (1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Meranti adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Eselon II b.
- (2) Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Meranti adalah Jabatan Administrator Eselon III a.

- (3) Kepala Bidang pada Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Meranti adalah Jabatan Administrator Eselon III b.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Meranti adalah Jabatan Pengawas Eselon IV a.

Pasal 23

- (1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pejabat Administrator Eselon III dan Pejabat Pengawas Eselon IV pada Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 24

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Meranti dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti atau bantuan lainnya yang sah sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Para Pemangku Jabatan di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Meranti dan Bidang Pemadam Kebakaran Pemukiman, Gedung, Hutan, Lahan dan Kecelakaan Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti, tetap memangku jabatannya sampai dilakukannya pelantikan terhadap pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

1. Peraturan Bupati Kepulauan Meranti Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Meranti (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2016 Nomor 47) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
2. Peraturan Bupati Kepulauan Meranti Nomor 99 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Tahun 2021 Nomor 100) dilakukan penyesuaian.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Selatpanjang
pada tanggal 9 Maret 2022

BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

ttd

MUHAMMAD ADIL

Diundangkan di Selatpanjang
pada tanggal 9 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI,

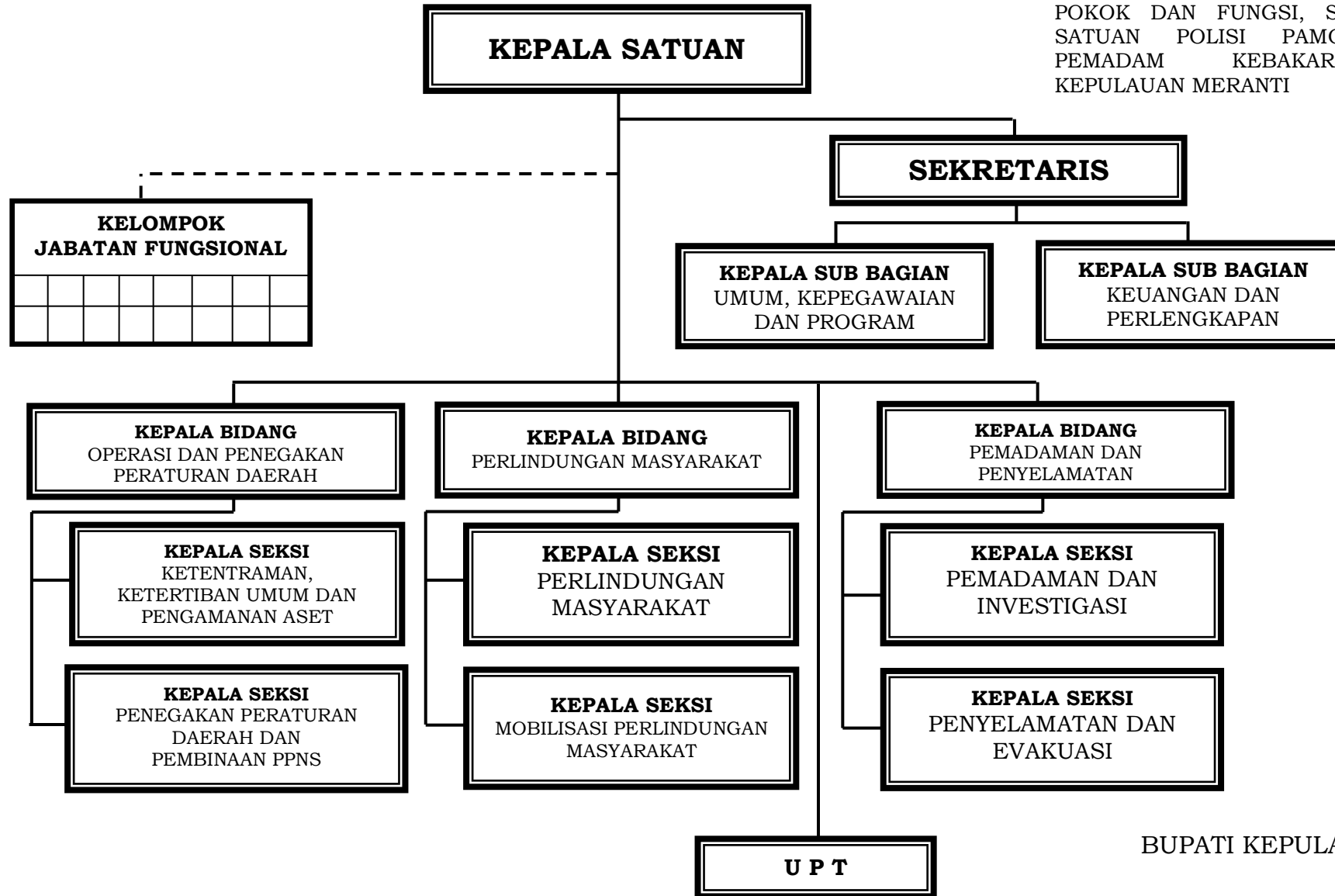
ttd

BAMBANG SUPRIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI TAHUN 2022 NOMOR 18

**STRUKTUR ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI TIPE B**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MERANTI
NOMOR 18 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
POKOK DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN
PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN
KEPULAUAN MERANTI



BUPATI KEPULAUAN MERANTI,

ttd

MUHAMMAD ADIL