



**BUPATI PAMEKASAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 8 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN
PEMADAM KEBAKARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah berdampak pada perubahan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah, sehingga perlu dilakukan penyesuaian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

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. 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 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);
6. 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 5887) sebagaimana 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. 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);
9. 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);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Propinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 412);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2016 Nomor 10), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2022 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pamekasan.
3. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pamekasan.
5. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran yang selanjutnya disingkat Satpol PP dan Damkar adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pamekasan dengan Tipe A.
6. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pamekasan.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pamekasan.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pamekasan.
9. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Pamekasan.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang kedudukannya menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
11. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
12. Unit Pelaksana Teknis Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran adalah unsur pelaksana teknis Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Satpol PP dan Damkar merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- (2) Satpol PP dan Damkar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satpol PP dan Damkar terdiri dari :
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - c. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman serta Perlindungan Masyarakat, membawahi:
 1. Seksi Operasional dan Pengendalian;
 2. Seksi Kerjasama dan Perlindungan Masyarakat;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, membawahi:
 1. Seksi Pembinaan Pengawasan dan Penyuluhan;
 2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
 - e. Bidang Pemadam Kebakaran, membawahi:
 1. Seksi Pencegahan Kebakaran;
 2. Seksi Operasi dan Pengendalian Kebakaran.
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP dan Damkar.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP dan Damkar.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh Seorang Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 4

Bagan Struktur Organisasi Satpol PP dan Damkar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Satuan
Pasal 5

Kepala Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Satpol PP dan Damkar serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Satpol PP dan Damkar menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang Satpol PP dan Damkar;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Satpol PP dan Damkar;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Satpol PP dan Damkar;
- d. pengarahan dan pemanfaatan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Satpol PP dan Damkar;
- e. pemberian rekomendasi perizinan bidang Satpol PP dan Damkar;
- f. penilaian kinerja bawahan;
- g. pelaksanaan administrasi Satpol PP dan Damkar; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, penyusunan program, perlengkapan dan aset, keuangan, hubungan masyarakat, keprotokolan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja dan keuangan Satpol PP dan Damkar.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan/aset, dan kearsipan Satpol PP dan Damkar;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- d. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program, anggaran, dan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana, serta program dan kegiatan Satpol PP dan Damkar;
- f. pelaporan kinerja dan keuangan Satpol PP dan Damkar;
- g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan reformasi birokrasi antar Bidang;
- h. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ketatalaksanaan dan pelayanan publik antar Bidang;
- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan evaluasi kelembagaan antar Bidang;

- j. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas antar Bidang;
- k. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, kinerja keuangan dan capaian reformasi birokrasi Satpol PP dan Damkar;
- l. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Sekretariat;
- m. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, serapan anggaran dan capaian reformasi birokrasi Sekretariat;
- n. penilaian kinerja aparatur;
- o. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan tata usaha umum, tata usaha pimpinan, dan administrasi perjalanan dinas;
- b. melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, pendistribusian surat, dan tata kearsipan;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan inventaris Dinas;
- d. memelihara peralatan, keamanan, dan kebersihan kantor;
- e. melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- f. melaksanakan analisa kebutuhan dan pengadaan barang kebutuhan Satpol PP dan Damkar;
- g. menyusun bahan pembinaan kepegawaian, kelembagaan, dan ketatalaksanaan Satpol PP dan Damkar;
- h. melaksanakan tata usaha kepegawaian, pengembangan karier pegawai, peningkatan mutu pengetahuan, disiplin, dan kesejahteraan pegawai, serta pengelolaan dokumen kepegawaian;
- i. menyusun laporan kinerja, program, dan kegiatan Satpol PP dan Damkar;
- j. menilai kinerja bawahan;
- k. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- l. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi
Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan pengoordinasian kegiatan perencanaan, monitoring, dan evaluasi, serta pelaporan kinerja, program, dan kegiatan Satpol PP dan Damkar;
- b. menyusun perencanaan kinerja, program, dan kegiatan Satpol PP dan Damkar;
- c. menyusun hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja, program, dan kegiatan Satpol PP dan Damkar;
- d. menyusun laporan kinerja, program, dan kegiatan Satpol PP dan Damkar;
- e. menilai kinerja bawahan;
- f. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
- g. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan dan Aset
Pasal 11

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan verifikasi dan akuntansi pengelolaan keuangan Satpol PP dan Damkar;
- b. melaksanakan pengelolaan dan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;
- c. melaksanakan pendataan dan pengelolaan aset Satpol PP dan Damkar;
- e. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
- f. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset Satpol PP dan Damkar; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman serta
Perlindungan Masyarakat
Pasal 12

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman serta Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan kebijakan pengelolaan di bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman serta Perlindungan Masyarakat.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman serta Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- b. perumusan program dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat;
- c. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat;
- d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat dengan kepolisian, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS), dan/atau aparaturnya lainnya;
- e. pelaksanaan operasi dan pengendalian dalam rangka penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat;
- f. penyelesaian perselisihan dengan cara yang tidak menimbulkan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman;
- h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pencegahan terjadinya gangguan ketertiban umum dan ketenteraman;
- i. penyelesaian perselisihan warga masyarakat yang dapat mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman;
- j. perumusan dan pelaksanaan kebijakan ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat;
- k. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis program dan kegiatan bidang ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat;
- l. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat;
- m. pemberian bimbingan teknis dan supervisi ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat;
- n. perumusan kebijakan operasional bidang ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat;
- o. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional bidang ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat;
- p. pelaksanaan koordinasi bidang ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat;
- q. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman serta Perlindungan Masyarakat;
- r. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- s. pelaksanaan evaluasi dan monitoring dalam rangka penyusunan laporan bidang ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat;

- t. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan bidang ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat;
- u. analisis data dan informasi kinerja bidang ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat;
- v. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat;
- w. validasi berkas rekomendasi permohonan perizinan;
- y. Penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat;
- z. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- aa. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Operasional dan Pengendalian
Pasal 14

Seksi Operasional dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pencegahan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum melalui deteksi dini dan cegah dini, pembinaan dan penyuluhan, pelaksanaan patroli, pengamanan, dan pengawalan;
- b. melaksanakan penindakan atas gangguan ketenteraman dan ketertiban umum berdasarkan perda dan perkara melalui penertiban dan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa;
- c. menyediakan layanan dalam rangka dampak penegakan peraturan daerah dan perkara;
- d. menyusun program kerja operasional dan pengendalian;
- e. melaksanakan operasional dan pengendalian penertiban umum dalam rangka penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat;
- f. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap penambangan galian C;
- g. melaksanakan pengamanan dan penertiban aset sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum;
- i. menyiapkan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria operasional dan pengendalian;
- j. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi operasional dan pengendalian;
- l. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, monitoring dan evaluasi operasional dan pengendalian;
- m. melaksanakan pengumpulan dan analisis data kegiatan operasional dan pengendalian;

- n. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan operasional dan pengendalian;
- o. menyusun bahan koordinasi dalam rangka melaksanakan evaluasi, monitoring, dan pelaporan kegiatan operasional dan pengendalian;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan operasional dan pengendalian;
- q. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- r. menilai kinerja bawahan;
- s. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- t. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman serta Perlindungan Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Kerjasama dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 15

Seksi Kerjasama dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat tingkat Kabupaten;
- b. melaksanakan pemberdayaan perlindungan masyarakat dalam rangka ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. melaksanakan kerjasama antar lembaga dan kemitraan dalam teknik pencegahan dan penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. menyusun program kerja penyelenggaraan kerjasama;
- e. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pengamanan sarana vital;
- g. melaksanakan pengamanan dan pengawalan tamu VIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
- h. membantu penyelesaian sengketa dalam masyarakat;
- i. melaksanakan koordinasi, sosialisasi dan pelaksanaan kerjasama dan perlindungan masyarakat;
- j. menyusun bahan kebijakan kerjasama dan perlindungan masyarakat;
- k. menyiapkan pelaksanaan kebijakan kerjasama dan perlindungan masyarakat;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria kerjasama dan perlindungan masyarakat;
- m. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan kerjasama dan perlindungan masyarakat;
- n. menyusun bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan kerjasama dan perlindungan masyarakat;
- o. melaksanakan penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan kerjasama dan perlindungan masyarakat;

- p. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, monitoring dan evaluasi bidang kerja sama dan perlindungan masyarakat;
- q. menyusun bahan koordinasi dalam rangka melaksanakan kerjasama dan perlindungan masyarakat;
- r. menyusun bahan koordinasi dalam rangka melaksanakan evaluasi, monitoring, dan pelaporan kegiatan kerjasama dan perlindungan masyarakat;
- s. melaksanakan monitoring dan evaluasi kerja sama dan perlindungan masyarakat;
- t. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- u. menilai kinerja bawahan;
- v. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- w. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman serta Perlindungan Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah
Pasal 16

Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan kebijakan Penegakan Perundang-undangan Daerah.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- b. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
- d. pembinaan dan pengawasan dalam rangka pencegahan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. penyuluhan terhadap masyarakat, aparatur, dan/atau badan hukum dalam rangka meningkatkan kepatuhan terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- f. penyelidikan, penyidikan, dan/atau penindakan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- g. penyelenggaraan tata administrasi penyelidikan dan penyidikan serta penyiapan teknis pelaksanaan penyelesaian ke badan peradilan dan instansi berwenang;
- h. pelaksanaan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka penegakan hukum;

- i. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria penegakan perundang-undangan daerah;
- j. pemberian bimbingan teknis dan supervisi penegakan perundang-undangan daerah;
- k. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penegakan perundang-undangan daerah;
- l. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis program dan kegiatan bidang penegakan perundang-undangan daerah;
- m. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan bidang penegakan perundang-undangan daerah;
- n. supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan bidang penegakan perundang-undangan daerah;
- o. Analisis data dan informasi kinerja bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
- p. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang penegakan perundang-undangan daerah;
- q. validasi berkas rekomendasi permohonan perizinan;
- r. penilaian kinerja bawahan;
- s. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang penegakan perundang-undangan daerah;
- t. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pembinaan Pengawasan dan Penyuluhan Pasal 18

Seksi Pembinaan Pengawasan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan sosialisasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- b. melaksanakan pengawasan atas kepatuhan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- c. menyusun program kerja pembinaan pengawasan dan penyuluhan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pengawasan dan penyuluhan terhadap masyarakat;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan dan penyuluhan terhadap masyarakat;
- f. menyiapkan bahan dan merencanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka melaksanakan pengawasan dan penyuluhan;
- g. menyusun bahan kebijakan pembinaan pengawasan dan penyuluhan;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pembinaan pengawasan dan penyuluhan;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria pembinaan pengawasan dan penyuluhan;

- j. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pembinaan pengawasan dan penyuluhan;
- k. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pembinaan pengawasan dan penyuluhan;
- l. menyusun rencana kerja, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan pembinaan pengawasan dan penyuluhan;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan pembinaan pengawasan dan penyuluhan;
- n. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- o. menilai kinerja bawahan;
- p. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- q. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Penyelidikan dan Penyidikan
Pasal 19

Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penanganan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- b. melaksanakan pengembangan kapasitas dan karier PPNS;
- c. menyusun program kerja penyelidikan dan penyidikan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan tindakan penertiban non yustisial terhadap warga masyarakat, aparatur, dan/atau badan hukum yang melakukan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur, dan/atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyidikan dan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur, dan/atau badan hukum yang melakukan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- g. menyelenggarakan tata administrasi penyelidikan/pemeriksaan dan penyiapan teknis pelaksanaan penyelesaian ke badan peradilan dan instansi berwenang;
- h. menyusun bahan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka penegakan hukum;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyegelan dan pembongkaran;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelidikan dan penyidikan;
- k. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyelidikan dan penyidikan;
- l. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan penyelidikan dan penyidikan;

- m. menyusun rencana kerja, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan penyelidikan dan penyidikan;
- o. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- p. menilai kinerja bawahan;
- q. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- r. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pemadam Kebakaran
Pasal 20

Bidang Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan kebijakan pengelolaan di bidang Pemadam Kebakaran.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Pemadam Kebakaran menyelenggarakan fungsi:

- a. pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan, dan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran dalam daerah kabupaten;
- b. inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
- c. investigasi kejadian kebakaran;
- d. pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran;
- e. penyelenggaraan operasi pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia;
- f. perumusan kebijakan teknis pencegahan dan pemadaman;
- g. pengendalian dan pengawasan bidang Pemadam Kebakaran;
- h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi pemadam kebakaran;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan pemadam kebakaran;
- j. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis program dan kegiatan bidang Pemadam Kebakaran;
- l. supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan bidang Pemadam Kebakaran;
- m. analisis data dan informasi kinerja bidang Pemadam Kebakaran;
- n. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang Pemadam Kebakaran;
- o. validasi berkas rekomendasi permohonan perizinan;
- p. penilaian kinerja bawahan;
- q. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang Pemadam Kebakaran;

- r. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Pencegahan Kebakaran
Pasal 22

Seksi Pencegahan Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pencegahan kebakaran dalam daerah kabupaten;
- b. melaksanakan penyelamatan dan evakuasi korban kebakaran dan non kebakaran;
- c. melaksanakan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran dalam daerah kabupaten;
- d. melaksanakan standarisasi sarana dan prasarana pencegahan, penanggulangan kebakaran dan alat pelindung diri;
- e. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana pencegahan, penanggulangan kebakaran dan alat pelindung diri;
- f. melaksanakan pembinaan aparatur pemadam kebakaran;
- g. melaksanakan pengelolaan sistem komunikasi dan informasi kebakaran dan penyelamatan (SKIK);
- h. melaksanakan penyelenggaraan kerjasama dan koordinasi antar daerah berbatasan, antar lembaga, dan kemitraan dalam pencegahan, penanggulangan, penyelamatan kebakaran dan penyelamatan non kebakaran;
- i. melaksanakan pendataan sarana prasarana proteksi kebakaran;
- j. melaksanakan penilaian sarana prasarana proteksi kebakaran;
- k. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran melalui sosialisasi dan edukasi masyarakat;
- l. melaksanakan pembentukan dan pembinaan relawan pemadam kebakaran;
- m. melaksanakan dukungan pemberdayaan masyarakat/relawan pemadam kebakaran melalui penyediaan sarana dan prasarana;
- n. melaksanakan pendataan alat pemadam kebakaran;
- o. merencanakan pengadaan, pembangunan, perbaikan, dan penawaran serta pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
- p. melaksanakan pengecekan sarana dan prasarana pemadam kebakaran baik yang ada di pemadam kebakaran maupun di instansi lain;
- q. menyiapkan bahan sosialisasi dan pelatihan pencegahan kebakaran;
- r. menyelenggarakan pengawasan, penelitian, dan pengendalian alat pencegah dan pemadam kebakaran pada gedung pemerintah dan swasta;
- s. menyusun bahan kebijakan pencegahan kebakaran;

- t. menyiapkan pelaksanaan kebijakan pencegahan kebakaran;
- u. menyiapkan bahan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria pencegahan kebakaran;
- v. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pencegahan kebakaran;
- w. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pencegahan kebakaran;
- x. menyusun rencana kerja, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan pencegahan kebakaran;
- y. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, monitoring dan evaluasi pencegahan kebakaran;
- z. melaksanakan pengumpulan dan analisis data kegiatan pencegahan kebakaran;
- aa. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelayanan pencegahan kebakaran;
- bb. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- dd. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- ee. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- ff. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemadam Kebakaran sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Operasi dan Pengendalian Kebakaran
Pasal 23

Seksi Operasi dan Pengendalian Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pemadaman dan pengendalian kebakaran dalam daerah kabupaten;
- b. melaksanakan investigasi kejadian kebakaran, meliputi penelitian dan pengujian penyebab kejadian kebakaran;
- c. melaksanakan standarisasi sarana dan prasarana pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia/penyelamatan dan evakuasi;
- d. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia/penyelamatan dan evakuasi;
- e. melaksanakan pembinaan aparatur pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia/penyelamatan dan evakuasi;
- f. menyusun rencana pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- g. melaksanakan komunikasi dan informasi kejadian kebakaran;
- h. melaksanakan pemadaman dan penanggulangan kebakaran;
- i. melaksanakan penyelamatan jiwa dan harta benda atau kekayaan sebagai akibat kebakaran;
- j. menyiapkan bahan data laporan kejadian kebakaran dan bencana alam;

- k. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan operasi dan pengendalian kebakaran;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelayanan operasi dan pengendalian kebakaran;
- n. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan;
- o. menilai kinerja bawahan;
- p. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- q. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemadam Kebakaran sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV
UPT
Pasal 24

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja UPT Satpol PP dan Damkar diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satpol PP dan Damkar berkaitan dengan pelayanan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang pendidikan terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Sekretaris dan Kepala Bidang dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dan Kepala Bidang dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Satpol PP dan Damkar dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, lingkungan Pemerintah Kabupaten maupun dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan jika terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya serta memberikan bimbingan serta petunjuk yang diperlukan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah untuk digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan lebih lanjut dan sebagai bahan pembinaan kepada bawahannya.
- (6) Tembusan atas laporan kepada atasan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat secara berkala dalam rangka memberikan bimbingan kepada satuan organisasi bawahannya.

**BAB VII
ESELON JABATAN
Pasal 28**

- (1) Kepala Satuan merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Satpol PP dan Damkar merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

**BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 29**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat yang ada sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilaksanakannya pengisian jabatan berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2022 Nomor 58), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pamekasan
pada tanggal 2 Januari 2023

BUPATI PAMEKASAN,



BADDRUT TAMAM

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 2 Januari 2023

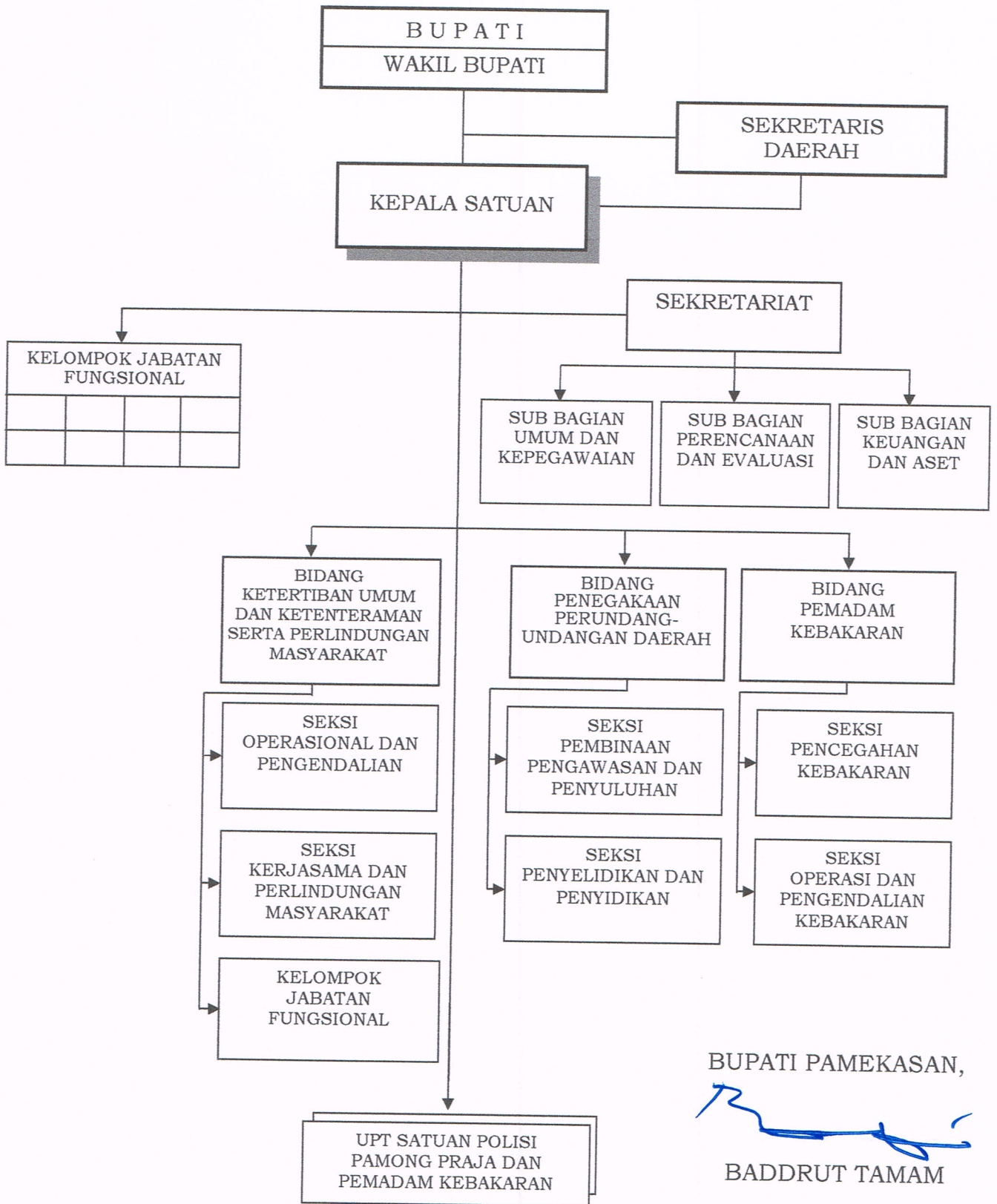
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,




NURUL WIDIASTUTI

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
 NOMOR 8 TAHUN 2023
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
 KERJA SATUAN POLISI PAMONG
 PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN



BUPATI PAMEKASAN,

 BADDRUT TAMAM