



SALINAN

BUPATI CIAMIS

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIAMIS
NOMOR 55 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka ketentuan yang mengatur mengenai tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Satuan Polisi Pamong Praja perlu ditinjau dan disesuaikan kembali;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 19 Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dinyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah, unit pelaksana teknis dan staf ahli ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Satuan Polisi Pamong Praja.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Ciamis.
2. Bupati adalah Bupati Ciamis.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat atau dari pemerintah provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau pemerintah provinsi.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ciamis;
10. Satuan Polisi Pamong Praja, yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai bidang tugasnya;

11. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Ciamis.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
14. Pengelolaan keuangan adalah seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.

BAB II KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum, dan sub urusan kebakaran.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri atas:

- a. Kepala Satuan;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Penegakkan Perundang-undangan Daerah, membawahkan:
 1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
 2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
- d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, membawahkan:
 1. Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
 2. Seksi Kerjasama.
- e. Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahkan:
 1. Seksi Satuan Linmas; dan
 2. Seksi Bina Potensi Masyarakat.
- f. Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, membawahkan:
 1. Seksi Pencegahan; dan
 2. Seksi Pengendalian dan Penanganan Kebakaran.

- g. UPT;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Satuan

Pasal 4

- (1) Kepala Satuan Polisi pamong Praja mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketentraman dan ketertiban umum, dan sub urusan kebakaran yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Satuan Polisi pamong Praja dalam melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketentraman dan ketertiban umum, dan sub urusan kebakaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketentraman dan ketertiban umum, dan sub urusan kebakaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas, pengkajian perencanaan dan program, serta pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi perencanaan, program kerja Dinas;
 - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;

- c. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
- d. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan;
- e. penyelenggaraan pengkajian anggaran belanja;
- f. penyelenggaraan pengendalian administrasi belanja;
- g. penyelenggaraan pengelolaan aset/barang milik daerah;
- h. penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- i. penyelenggaraan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- j. penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- k. penyelenggaraan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- l. penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- m. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan dan koordinasi penyusunan perencanaan, program dan informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat di lingkungan Dinas.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
 - b. menyiapkan, penyusunan, dan analisis bahan rencana perumusan kebijakan, program, dan kegiatan;
 - c. menyiapkan, pengumpulan, penyusunan, dan analisis bahan rencana anggaran;
 - d. pengumpulan, pengolahan, analisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja, program, kegiatan, dan anggaran;
 - f. pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan meliputi pelaksanaan publikasi, dokumentasi, urusan pemberitaan, hubungan media, dan hubungan antar lembaga;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas.
- (3) Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
 - b. pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan perbendaharaan keuangan;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - e. pelaksanaan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPT;
 - f. pelaksanaan verifikasi keuangan;
 - g. pelaksanaan akuntansi dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
 - h. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
 - i. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
 - j. pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi tatalaksana, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
 - b. penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
 - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
 - d. pengelolaan perlengkapan Dinas;
 - e. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga, ketertiban, keindahan serta keamanan kantor;
 - f. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Penegakkan Perundang-undangan Daerah

Pasal 9

- (1) Bidang Penegakkan Perundang-undangan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penegakkan Perundang-undangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan masyarakat serta penyelidikan dan penyidikan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah dalam rangka penegakkan Perundang-undangan Daerah.
- (3) Bidang Penegakkan Perundang-undangan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan sebagai bahan perencanaan;
 - b. penelaahan ketentuan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas sebagai pedoman kerja;
 - c. pemberian pengarahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - e. pelaksanaan penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah melalui kerjasama dengan Kepolisian Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah dan/atau aparaturnya lainnya;
 - f. pelaksanaan pengawasan terhadap masyarakat, aparaturnya atau badan hukum agar mentaati Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
 - g. pelaksanaan pemantauan proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
 - h. pemberian pertimbangan perizinan berkaitan dengan ketertiban umum;
 - i. pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
 - j. pelaksanaan penyitaan dan pengamanan benda dan penyerahan berkas perkara atas perkara pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku;
 - k. pelaksanaan penyegelan terhadap tempat usaha dan bangunan yang melanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
 - l. pelaksanaan pembinaan taktis operasional dan teknis administratif terhadap Penyidik Pegawai Negeri Sipil guna mewujudkan peningkatan kualitas dan profesionalisme;
 - m. pelaksanaan penyelenggaraan tindakan lain terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang menurut hukum dapat dipertanggungjawabkan guna terciptanya ketertiban umum;
 - n. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis;
 - o. bimbingan dan penilaian kinerja bawahan untuk mengetahui prestasi kerja bawahan;
 - p. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - q. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakkan Perundang-undangan Daerah.
- (2) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka penegakkan Perundang-undangan Daerah.
- (3) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan sebagai bahan perencanaan;
 - b. penelaahan ketentuan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas sebagai pedoman kerja;
 - c. pemberian pengarahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - e. pelaksanaan koordinasi penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah dan/atau aparaturnya;
 - f. pelaksanaan pengawasan terhadap masyarakat, aparaturnya atau badan hukum agar mentaati peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
 - g. penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
 - h. pemberian pertimbangan perizinan berkaitan dengan ketertiban umum;
 - i. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis;
 - j. bimbingan dan penilaian kinerja bawahan untuk mengetahui prestasi kerja bawahan;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakkan Perundang-undangan Daerah.
- (2) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyelidikan dan penyidikan kepada masyarakat yang melakukan pelanggaran dalam rangka penegakkan Perundang-undangan Daerah.
- (3) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan bahan perencanaan;
 - b. penelaahan ketentuan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas sebagai pedoman kerja;
 - c. pemberian pengarahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;

- d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- f. pelaksanaan penyitaan dan pengamanan benda dan penyerahan berkas perkara atas perkara pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- g. pelaksanaan penyegelan terhadap tempat usaha dan bangunan yang melanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- h. pelaksanaan pembinaan taktis operasional dan teknis administratif terhadap Penyidik Pegawai Negeri Sipil guna mewujudkan peningkatan kualitas dan profesionalisme;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis;
- j. bimbingan dan penilaian kinerja bawahan untuk mengetahui prestasi kerja bawahan;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

Pasal 12

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta kerjasama penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah dan/atau aparatur lainnya.
- (3) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan sebagai bahan perencanaan;
 - b. penelaahan ketentuan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas sebagai pedoman kerja;
 - c. pemberian pengarahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - e. pelaksanaan operasi dan pengendalian pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala masal;
 - f. pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan kerjasama penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah dan/atau aparatur lainnya;
 - h. pelaksanaan pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;

- i. pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Pemilihan Umum Kepala Daerah;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis;
- k. bimbingan dan penilaian kinerja bawahan untuk mengetahui prestasi kerja bawahan;
- l. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.
- (2) Seksi Operasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan operasi pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (3) Seksi Operasi dan Pengendalian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan sebagai bahan perencanaan;
 - b. penelaahan ketentuan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas sebagai pedoman kerja;
 - c. pemberian pengarahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - e. pelaksanaan operasi dan pengendalian pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala masal;
 - f. pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis;
 - h. bimbingan dan penilaian kinerja bawahan untuk mengetahui prestasi kerja bawahan;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Kerjasama dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.
- (2) Seksi Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kerjasama penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah dan/atau aparaturnya.
- (3) Seksi Kerjasama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan sebagai bahan perencanaan;

- b. penelaahan ketentuan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas sebagai pedoman kerja;
- c. pemberian pengarahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah dan/atau aparaturnya;
- f. pelaksanaan kegiatan pengamanan dan pengawalan tamu VVIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
- g. pelaksanaan kegiatan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Pemilihan Umum Kepala Daerah;
- h. inventarisasi sumber daya aparaturnya yang terlatih, terdidik dan profesional;
- i. penyiapan Sumber Daya Aparatur untuk menunjang tugas-tugas khusus;
- j. penyiapan Sumber Daya Aparatur melalui Pembinaan Kesamaptaan Fisik;
- k. pelaksanaan Kerjasama dengan Aparat Keamanan dalam Teknik Pencegahan Kejahatan;
- l. pelaksanaan Sosialisasi Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- m. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis;
- n. bimbingan dan penilaian kinerja bawahan untuk mengetahui prestasi kerja bawahan;
- o. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 15

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu aparat pemerintah dalam penanganan bencana, memelihara keamanan, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, membantu kegiatan sosial kemasyarakatan serta membantu pengamanan penyelenggaraan pemilihan umum.
- (3) Bidang Perlindungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan sebagai bahan perencanaan;
 - b. penelaahan ketentuan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas sebagai pedoman kerja;
 - c. pemberian pengarahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - e. penyiapan, membekali keterampilan masyarakat untuk melaksanakan kegiatan penanganan bencana, serta ikut memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat serta kegiatan sosial kemasyarakatan;

- f. pelaksanaan tugas bela negara, yakni membantu aparat pemerintahan dan aparat keamanan dalam penyelenggaraan pengamanan Pemilihan Umum
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis;
- h. bimbingan dan penilaian kinerja bawahan untuk mengetahui prestasi kerja bawahan;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Satuan Linmas dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.
- (2) Seksi Satuan Linmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perlindungan, pengayom dan pelayanan masyarakat.
- (3) Seksi Satuan Linmas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan sebagai bahan perencanaan;
 - b. penelaahan ketentuan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas sebagai pedoman kerja;
 - c. pemberian pengarahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - e. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan Satuan Linmas;
 - f. penyusunan dan merencanakan program dan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan Satuan Linmas;
 - g. pengoordinasian dan fasilitasi pembinaan dan pemberdayaan Satuan Linmas;
 - h. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan Satuan Linmas;
 - i. pelayanan teknis dan administratif dalam pembinaan dan pemberdayaan Satuan Linmas;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis;
 - k. bimbingan dan penilaian kinerja bawahan untuk mengetahui prestasi kerja bawahan;
 - l. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Bina Potensi Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.
- (2) Seksi Bina Potensi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pembinaan potensi masyarakat dalam meningkatkan partisipasi masyarakat.

- (3) Seksi Bina Potensi Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan sebagai bahan perencanaan;
 - b. penelaahan ketentuan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas sebagai pedoman kerja;
 - c. pemberian pengarahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - e. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan potensi masyarakat dalam perlindungan masyarakat;
 - f. penyusunan dan merencanakan program dan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan potensi masyarakat dalam perlindungan masyarakat;
 - g. pengoordinasian dan fasilitasi pembinaan dan pemberdayaan potensi masyarakat dalam perlindungan masyarakat;
 - h. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan potensi masyarakat dalam perlindungan masyarakat;
 - i. pelayanan teknis dan administratif dalam pembinaan dan pemberdayaan potensi masyarakat dalam perlindungan masyarakat;
 - j. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis;
 - k. bimbingan dan penilaian kinerja bawahan untuk mengetahui prestasi kerja bawahan;
 - l. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

Pasal 18

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan di bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan.
- (3) Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan sebagai bahan perencanaan;
 - b. penelaahan ketentuan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas sebagai pedoman kerja;
 - c. pemberian pengarahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - e. penyiapan bahan pembekalan keterampilan masyarakat untuk melaksanakan kegiatan penanganan kebakaran dan penyelamatan;

- f. pembinaan peran serta masyarakat dalam upaya pencegahan dan penanganan bahaya kebakaran dan bencana lainnya;
- g. pelaksanaan kegiatan penanganan kebakaran dan bencana lainnya;
- h. pemberian pertolongan pertama akibat kebakaran dan bencana lainnya;
- i. pengawasan dan pertimbangan teknis terhadap jenis alat, sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis;
- k. bimbingan dan penilaian kinerja bawahan untuk mengetahui prestasi kerja bawahan;
- l. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pencegahan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.
- (2) Seksi Pencegahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian program pencegahan kebakaran.
- (3) Seksi Pencegahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan sebagai bahan perencanaan;
 - b. penelaahan ketentuan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas sebagai pedoman kerja;
 - c. pemberian pengarahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - e. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pencegahan kebakaran;
 - f. penyusunan dan merencanakan program dan kegiatan pencegahan kebakaran;
 - g. pengoordinasian dan fasilitasi pembinaan dan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran;
 - h. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat dalam penanggulangan kebakaran;
 - i. pelayanan teknis dan administratif dalam pencegahan kebakaran;
 - j. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis;
 - k. bimbingan dan penilaian kinerja bawahan untuk mengetahui prestasi kerja bawahan;
 - l. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengendalian dan Penanganan Kebakaran dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan.

- (2) Seksi Pengendalian dan Penanganan Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian program Pengendalian, Penanganan dan Investigasi Kebakaran.
- (3) Seksi Pengendalian dan Penanganan Kebakaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan sebagai bahan perencanaan;
 - b. penelaahan ketentuan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas sebagai pedoman kerja;
 - c. pemberian pengarahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - e. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pengendalian, Penanganan dan Investigasi Kebakaran;
 - f. penyusunan dan perencanaan program dan kegiatan Pengendalian, Penanganan dan Investigasi Kebakaran;
 - g. pengoordinasian dan fasilitasi Pengendalian, Penanganan dan Investigasi Kebakaran;
 - h. pelaksanaan kegiatan Pengendalian, Penanganan dan Investigasi Kebakaran;
 - i. pelayanan teknis dan administratif dalam Pengendalian, Penanganan dan Investigasi Kebakaran;
 - j. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis;
 - k. bimbingan dan penilaian kinerja bawahan untuk mengetahui prestasi kerja bawahan;
 - l. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 7
UPT

Pasal 21

Ketentuan mengenai kedudukan, tugas, fungsi dan tata kerja UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 8
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional yang ditunjuk serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan Satuan Organisasi Perangkat Daerah.
- (4) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 23

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas Satuan Polisi Pamong Praja merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dalam kegiatan operasional diselenggarakan oleh masing-masing unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas setiap unit organisasi di bawahnya, pimpinan unit organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.

- (5) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 25

Dalam hal Kepala Satuan berhalangan menjalankan tugas tertentu, Kepala Satuan dapat menunjuk pejabat lain sesuai dengan kepentingannya.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 26

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pimpinan unit organisasi dan pegawai di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Satuan dan setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja wajib melakukan penilaian prestasi kerja terhadap Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerjanya sesuai lingkup tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing.
- (3) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Satuan wajib menyiapkan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri dengan persetujuan Bupati.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 27

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber-sumber lain yang sah.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja yang ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Daerah pada Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

Pelaksanaan ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini, untuk pertama kalinya mulai berlaku setelah dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Daerah pada Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ciamis Nomor 33 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis, 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 Ciamis

Ditetapkan di Ciamis
pada tanggal 31 Oktober 2016

BUPATI CIAMIS,

Ttd/cap

H. IING SYAM ARIFIN

Diundangkan di Ciamis
pada tanggal 31 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS

Ttd/cap

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ttd/cap

AEP SUNENDAR, SH., MH.
NIP. 19621018 198303 1 005

H. HERDIAT S.

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2016 NOMOR 55