



SALINAN

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR

NOMOR 56 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 39 Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar, 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 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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);
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 dan 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 2004 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2008 tentang Perubahan Nama Kabupaten Selayar Menjadi Kabupaten Kepulauan Selayar Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4889);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2016 Nomor 62, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 28);

Memperhatikan : Surat Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor : 188.342/8477/B.HK&HAM, tanggal 29 Desember 2016, hal : Hasil Fasilitasi Ranperbup Kabupaten Kepulauan Selayar;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Selayar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonomi.
3. Bupati adalah Bupati Kepulauan Selayar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar.
5. Satuan adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Selayar.
6. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kepulauan Selayar.
7. Tugas pokok adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
8. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas pokok.
9. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

Satuan dipimpin oleh Kepala Satuan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
- a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat, meliputi:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan; dan
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Penegakan Peraturan Daerah, meliputi:
 - 1. Seksi Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan;
 - 2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan; dan
 - 3. Seksi Kerjasama.
 - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, meliputi:
 - 1. Seksi Operasi dan Pengendalian;
 - 2. Seksi Pengamanan Protokol dan Obyek Vital; dan
 - 3. Seksi Pengaduan Masyarakat.
 - e. Bidang Perlindungan Masyarakat, meliputi:
 - 1. Seksi Satuan Linmas;
 - 2. Seksi Bina Potensi Masyarakat; dan
 - 3. Seksi Data dan Informasi.
 - f. Bidang Pencegahan Kebakaran, meliputi:
 - 1. Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran;
 - 2. Seksi Penyuluhan Publik; dan
 - 3. Seksi Sarana dan Prasarana;
 - g. Bidang Operasional Pemadaman dan Penyelamatan Kebakaran, meliputi:
 - 1. Seksi Pengendali Operasi dan Komunikasi;
 - 2. Seksi Pemadaman dan Investigasi; dan
 - 3. Seksi Evakuasi dan Penyelamatan.
 - h. Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan susunan organisasi Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Satuan

Pasal 4

Kepala Satuan mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, sumber daya aparatur, perlindungan masyarakat, dan tanggap bencana kebakaran yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Pasal 5

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Satuan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, sumber daya aparatur, perlindungan masyarakat, dan tanggap bencana kebakaran;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, sumber daya aparatur, perlindungan masyarakat, dan tanggap bencana kebakaran;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, sumber daya aparatur, perlindungan masyarakat, dan tanggap bencana kebakaran;
- d. pelaksanaan administrasi Satuan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Uraian tugas Kepala Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. menyelenggarakan dan melaksanakan kegiatan penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, sumber daya aparatur, perlindungan masyarakat, dan tanggap bencana kebakaran;\
- g. menyelenggarakan dan melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah, dan/atau aparatur lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. menyelenggarakan dan melaksanakan evaluasi serta pelaporan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Daerah;
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- j. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum, dan keuangan dalam lingkungan Satuan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Satuan;
- b. pengoordinasian penyusunan program, pelaporan dan hukum;
- c. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
- d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 9

Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. melaksanakan pelayanan staf baik teknis maupun administrasi kepada Kepala Satuan dan semua bidang di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Daerah;
- g. melaksanakan administrasi ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, dokumentasi, kearsipan, dan kepustakaan;
- h. memfasilitasi dan mengoordinasi penyusunan program/kegiatan bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, sumber daya aparatur, perlindungan masyarakat, dan tanggap bencana kebakaran;
- i. memfasilitasi penyusunan konsep rancangan peraturan dan keputusan bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, sumber daya aparatur, perlindungan masyarakat, dan tanggap bencana kebakaran;
- j. melaksanakan pelayanan administrasi dalam rangka penegakan peraturan perundang-undangan bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, sumber daya aparatur, perlindungan masyarakat, dan tanggap bencana kebakaran;
- k. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- l. melaksanakan penatausahaan, perencanaan kebutuhan dan pemanfaatan keuangan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian.

Pasal 11

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. melakukan urusan surat menyurat, kearsipan dan memberikan layanan informasi tentang kegiatan bidang satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran;
- g. melakukan urusan kepegawaian, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
- h. melakukan pembinaan sumber daya manusia aparatur;
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- j. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Sub Bagian Hukum, Perencanaan, dan Pelaporan

Pasal 12

Sub Bagian Hukum, Perencanaan, dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan serta mengelola administrasi hukum.

Pasal 13

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Hukum, Perencanaan, dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Hukum, Perencanaan, dan Pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Hukum, Perencanaan, dan Pelaporan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. menyiapkan dan mengumpulkan peraturan perundang-undangan di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, Sumber Daya Aparatur, Perlindungan Masyarakat, dan Tanggap Bencana Kebakaran;
- g. memfasilitasi penyusunan konsep rancangan peraturan dan keputusan di bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, Sumber Daya Aparatur, Perlindungan Masyarakat, dan Tanggap Bencana Kebakaran;
- h. melakukan koordinasi dalam rangka penegakan peraturan perundang-undangan;
- i. melakukan kegiatan sosialisasi di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, Sumber Daya Aparatur, Perlindungan Masyarakat, dan Tanggap Bencana Kebakaran;

- j. melakukan koordinasi dalam penyusunan perencanaan di bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah, Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, Sumber Daya Aparatur, Perlindungan Masyarakat, dan Tanggap Bencana Kebakaran;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Sub Bagian Keuangan

Pasal 14

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.

Pasal 15

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. menyiapkan dan melaksanakan penatausahaan keuangan;
- g. menyiapkan konsep, menyusun dan mengelola anggaran;
- h. menyiapkan laporan pertanggungjawaban dan neraca keuangan;
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- j. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Penegakan Peraturan Daerah

Pasal 16

Bidang Penegakan Peraturan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang penegakan peraturan daerah.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang penegakan peraturan daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penegakan peraturan daerah;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penegakan peraturan daerah;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang penegakan peraturan daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

Uraian tugas Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Penegakan Peraturan Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. melaksanakan perumusan bahan kebijakan operasional dalam rangka penjabaran kebijakan teknis Penegakan Peraturan Daerah;
- g. menyusun rencana dan program kerja bidang Penegakan Peraturan Daerah;
- h. menyusun pedoman dan supervisi penegakan peraturan daerah;

- i. melaksanakan kegiatan pengawasan, pembinaan, penyuluhan dan kerjasama penegakan daerah atas masukan bidang-bidang lainnya maupun atas prakarsa sendiri ataupun penugasan lain dari pimpinan;
- j. melaksanakan penyelidikan dan penyidikan perkara pelanggaran peraturan daerah Dalam diajukan ke pengadilan;
- k. melaksanakan evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- l. melaksanakan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga di Bidang Penegakan Peraturan Daerah;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Seksi Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan

Pasal 19

Seksi Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan, pembinaan dan penyuluhan.

Pasal 20

Uraian tugas Kepala Seksi Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;

- f. menyusun bahan kebijakan teknis pengawasan, pembinaan dan penyuluhan peraturan daerah;
- g. menyusun rencana anggaran, program kerja, dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pengawasan, pembinaan dan penyuluhan peraturan daerah;
- h. menghimpun, mengolah dan menginventaris data laporan dari masing-masing bidang Dalam dilakukan pengawasan, pembinaan dan penyuluhan;
- i. melakukan pengawasan, pembinaan dan penyuluhan peraturan daerah terhadap masyarakat agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- j. mengikuti proses penyusunan Peraturan Daerah;
- k. melakukan pemeriksaan terhadap tempat-tempat usaha termasuk usaha permanen maupun temporer, dan tempat-tempat usaha yang melanggar ketentuan;
- l. melakukan pemeriksaan lapangan atas keberatan masyarakat mengenai gangguan tempat usaha;
- m. mengajukan usulan penindakan dan penertiban melalui kepala bidang Dalam diteruskan ke Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
- n. mengevaluasi, melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan;
- o. melakukan koordinasi kegiatan pengawasan, pembinaan dan penyuluhan peraturan daerah dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran serta dengan institusi terkait;
- p. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pengawasan, Pembinaan dan Penyuluhan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan

Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

Pasal 21

Seksi Penyelidikan dan Penyidikan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah dalam mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penyelidikan dan penyidikan.

Pasal 22

Uraian tugas Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. menyusun bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan daerah;
- g. menyusun rencana anggaran, program kerja, dan petunjuk pelaksanaan kegiatan operasional penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan daerah;
- h. melakukan dan mengajukan penugasan PPNS Dalam melakukan penyelidikan, penyidikan dan pemberkasan perkara pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Perundang-undangan lainnya.
- i. menyusun rencana pemberdayaan dan pengendalian PPNS dalam penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- j. menerima pelaporan dan melakukan evaluasi terhadap hasil penyelidikan, penyidikan, dan pemberkasan perkara Dalam dilanjutkan ke pengadilan melalui korwas PPNS;
- k. melakukan tindakan pencegahan, penghentian dan penyitaan barang terhadap pelanggaran peraturan daerah dan peraturan lainnya.
- l. mengevaluasi, melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
- m. melakukan koordinasi penyelidikan dan penyidikan pelanggaran penegakan peraturan daerah dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran serta dengan institusi terkait;
- n. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kesembilan

Seksi Kerjasama

Pasal 23

Seksi Kerjasama dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Kerjasama.

Pasal 24

Uraian tugas Kepala Seksi Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kerjasama sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kerjasama untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. menyusun bahan kebijakan teknis dan fasilitasi kerjasama yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- g. menyusun rencana anggaran, program kerja, dan petunjuk pelaksanaan kerjasama dengan Instansi/Satuan Kerja Perangkat Daerah lain;
- h. menganalisis penyusunan identifikasi dan potensi kerjasama;
- i. mengevaluasi, melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Kerjasama;
- j. melakukan koordinasi pelaksanaan kerjasama dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran serta dengan institusi terkait, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Kerjasama dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kesepuluh

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

Pasal 25

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat; dan
- e. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

Uraian tugas Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. merumuskan bahan kebijakan operasional dalam rangka penjabaran kebijakan teknis Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
- g. melaksanakan penyusunan rencana anggaran dan program kerja Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;

- h. melaksanakan operasi penertiban dan pengendalian terhadap Pelanggaran Perda dan Peraturan Perundang-undangan lainnya;
- i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian operasional ketentraman, ketertiban, pengamanan acara protokoler dan obyek vital serta pengaduan masyarakat;
- j. melaksanakan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga di Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
- k. melaksanakan evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas di Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kesebelas

Seksi Operasi dan Pengendalian

Pasal 28

Seksi Operasi dan Pengendalian dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis operasi dan pengendalian.

Pasal 29

Uraian tugas Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Operasi dan Pengendalian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Operasi dan Pengendalian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;

- f. menyusun bahan kebijakan teknis operasi penertiban dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- g. menyusun rencana anggaran, program kerja, dan petunjuk pelaksanaan kegiatan operasi dan pengendalian dan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- h. menghimpun, mengolah dan menginventaris data laporan dari masing-masing bidang Dalam dilakukan operasi penertiban;
- i. melakukan patroli dalam upaya mewujudkan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- j. melakukan penertiban dalam upaya mewujudkan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- k. melakukan pengawasan pengendalian operasional kegiatan patroli dan penertiban di Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman masyarakat;
- l. mengevaluasi, melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Operasi dan Pengendalian;
- m. melakukan koordinasi kegiatan operasi dan pengendalian dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran serta dengan institusi terkait;
- n. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Belas

Seksi Pengamanan Protokol dan Objek Vital

Pasal 30

Seksi Pengamanan Protokol dan Objek Vital dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengamanan protokol dan objek vital.

Pasal 31

Uraian tugas Kepala Seksi Pengamanan Protokol dan Objek Vital sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengamanan Protokol dan Objek Vital sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pengamanan Protokol dan Objek Vital untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. menyusun bahan kebijakan teknis pengamanan protokol dan objek vital dalam menciptakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- g. menyusun rencana anggaran, program kerja, dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pengamanan protokol dan objek vital;
- h. melakukan pengawalan terhadap Bupati, Wakil Bupati dan tamu pemerintah;
- i. melakukan pengamanan acara protokol dan lokasi kunjungan dinas;
- j. melakukan pengamanan objek vital aset-aset pemerintah daerah;
- k. melakukan pengamanan kegiatan yang berpotensi menimbulkan gangguan ketertiban dan ketentraman yang dilaksanakan oleh masyarakat umum maupun pemerintah;
- l. melakukan pengamanan Tempat Kejadian Perkara;
- m. melakukan pengawasan pengendalian operasional kegiatan pengamanan dan pengawalan di Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
- n. mengevaluasi, melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengamanan Protokol dan Objek Vital;
- o. melakukan koordinasi kegiatan Pengamanan Protokol dan Objek Vital dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran serta dengan institusi terkait;
- p. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pengamanan Protokol dan Objek Vital dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Belas
Seksi Pengaduan Masyarakat

Pasal 32

Seksi Pengaduan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengaduan masyarakat.

Pasal 33

Uraian tugas Kepala Seksi Pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengaduan Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pengaduan Masyarakat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. menyusun bahan kebijakan teknis kegiatan pengaduan masyarakat di Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
- g. menyusun rencana anggaran, program kerja, dan petunjuk pelaksanaan Kegiatan Pengaduan Masyarakat;
- h. menghimpun, mengolah dan menginventaris data laporan dari masyarakat mengenai gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- i. melakukan pengawasan pengendalian operasional kegiatan pengaduan masyarakat;
- j. mengevaluasi, melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengaduan Masyarakat;
- k. melakukan koordinasi kegiatan pengaduan masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran serta dengan institusi terkait;

- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pengaduan Masyarakat dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat Belas

Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 34

Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis perlindungan masyarakat.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perlindungan masyarakat;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan masyarakat;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang perlindungan masyarakat;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 36

Uraian tugas Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Perlindungan Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Perlindungan Masyarakat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. merumuskan bahan kebijakan operasional dalam rangka penjabaran kebijakan teknis Bidang Perlindungan Masyarakat;

- g. menyusun rencana anggaran dan program kerja Bidang Perlindungan Masyarakat;
- h. menyusun pedoman, petunjuk teknis perlindungan masyarakat, bina potensi masyarakat, kesiagaan, pengerahan dan pengendalian keamanan dan ketertiban;
- i. melaksanakan pendayagunaan satuan perlindungan masyarakat dan potensi masyarakat dalam kesiapsiagaan keamanan lingkungan;
- j. menyusun pedoman dan prosedur pelaksanaan pengamanan pemilu, pemilukada;
- k. melaksanakan pendataan, pencatatan dan pemetaan daerah rawan gangguan sosial dan bencana;
- l. memberikan informasi potensi gangguan sosial dan bencana;
- m. melaksanakan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga di Bidang Perlindungan Masyarakat;
- n. melaksanakan evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas di Bidang Perlindungan Masyarakat;
- o. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima Belas

Seksi Satuan Linmas

Pasal 37

Seksi Satuan Linmas dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis satuan linmas.

Pasal 38

Uraian tugas Kepala Seksi Satuan Linmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Satuan Linmas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Satuan Linmas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. menyusun bahan kebijakan teknis Perlindungan Masyarakat, pelaksanaan kegiatan, pengerahan pengamanan (Pemilu, Pemilukada), pengendalian dan penanggulangan gangguan sosial dan bencana;
- g. menyusun rencana anggaran, program kerja, dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Seksi Satuan Linmas;
- h. melakukan dan mempersiapkan perlindungan masyarakat guna mendukung pengamanan pemilu, pemilukada dan penanggulangan gangguan sosial dan bencana;
- i. melakukan pertolongan, rehabilitasi dan relokasi akibat bahaya dan korban bencana;
- j. menempatkan pos jaga dan pengamanan kesiagaan keamanan lingkungan;
- k. melakukan pengawasan pengendalian operasional kegiatan satuan Linmas;
- l. mengevaluasi, melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Satuan Linmas;
- m. melakukan koordinasi kegiatan Satuan Linmas dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran serta dengan institusi terkait;
- n. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Satuan Linmas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenambelas
Seksi Bina Potensi Masyarakat

Pasal 39

Seksi Bina Potensi Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bina potensi masyarakat.

Pasal 40

Uraian tugas Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Bina Potensi Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Bina Potensi Masyarakat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. menyusun bahan kebijakan teknis bina potensi masyarakat;
- g. menyusun rencana anggaran, program kerja, dan petunjuk pelaksanaan Kegiatan Seksi Bina Potensi Masyarakat;
- h. memberdayakan masyarakat dalam kesiapsiagaan keamanan lingkungan (siskamling);
- i. melakukan pemantauan, monitoring terhadap kegiatan masyarakat yang berpotensi menimbulkan gangguan sosial;
- j. melakukan pengawasan pengendalian operasional kegiatan bina potensi masyarakat;
- k. mengevaluasi, melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Satuan Linmas;
- l. melakukan koordinasi kegiatan Bina Potensi Masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran serta dengan institusi terkait;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Bina Potensi Masyarakat dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh Belas
Seksi Data dan Informasi

Pasal 41

Seksi Data dan Informasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis data dan informasi.

Pasal 42

Uraian tugas Kepala Seksi Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Data dan Informasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Data dan Informasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. menyusun bahan kebijakan teknis kegiatan data dan informasi;
- g. menyusun rencana anggaran, program kerja, dan petunjuk pelaksanaan Kegiatan Seksi Data dan Informasi;
- h. melakukan pendataan, pencatatan, pemantauan dan pemetaan daerah rawan gangguan sosial dan bencana;
- i. melakukan inventarisasi korban bencana dan bantuan logistik bagi korban bencana;
- j. memberikan informasi potensi gangguan sosial dan informasi tentang bencana yang mungkin timbul dengan segala akibatnya sebagai persiapan penyelamatan atau pengungsian;
- k. melakukan pengawasan pengendalian operasional kegiatan data dan Informasi;
- l. mengevaluasi, melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Data dan Informasi;
- m. melakukan koordinasi kegiatan pemberian data dan informasi dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran serta dengan institusi terkait;

- n. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Data dan Informasi dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan Belas
Bidang Pencegahan Kebakaran

Pasal 43

Bidang Pencegahan Kebakaran dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pencegahan kebakaran.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Kepala Bidang Pencegahan Kebakaran mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pencegahan kebakaran;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pencegahan kebakaran;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan kebakaran;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang pencegahan kebakaran; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 45

Uraian tugas Kepala Bidang Pencegahan Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pencegahan Kebakaran sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pencegahan Kebakaran untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. merumuskan bahan kebijakan operasional dalam rangka penjabaran kebijakan teknis Bidang Pencegahan Kebakaran;

- g. menyusun rencana anggaran dan program kerja Bidang Pencegahan Kebakaran;
- h. menyusun pedoman, petunjuk teknis inspeksi proteksi kebakaran, penyuluhan publik mengenai kebakaran, serta sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
- i. melaksanakan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga di Bidang Pencegahan Kebakaran;
- j. melaksanakan evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas di Bidang Pencegahan Kebakaran;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pencegahan Kebakaran dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kesembilan Belas

Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran

Pasal 46

Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pencegahan Kebakaran dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis inspeksi proteksi kebakaran.

Pasal 47

Uraian tugas Kepala Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. menyusun bahan kebijakan teknis kegiatan inspeksi proteksi kebakaran;
- g. menyusun rencana anggaran, program kerja, dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran;

- h. melakukan pendataan jumlah sarana proteksi kebakaran, pengawasan dan penelitian terhadap kualitas sarana sistem proteksi kebakaran, pengolahan data daerah rawan kebakaran.
- i. melakukan kegiatan pencegahan kebakaran seperti pengawasan dan pengendalian bahan berbahaya dan beracun (B3) yang mudah terbakar, penyelidikan sebab kebakaran, penegakan peraturan, dll.
- j. melakukan pengawasan pengendalian operasional kegiatan inspeksi proteksi kebakaran;
- k. mengevaluasi, melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran;
- l. melakukan koordinasi kegiatan Inspeksi Proteksi Kebakaran dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan serta dengan institusi terkait;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Puluh
Seksi Penyuluhan Publik

Pasal 48

Seksi Penyuluhan Publik dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pencegahan Kebakaran dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penyuluhan publik.

Pasal 49

Uraian tugas Kepala Seksi Penyuluhan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Penyuluhan Publik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Penyuluhan Publik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;

- f. menyusun bahan kebijakan teknis kegiatan Penyuluhan Publik;
- g. menyusun rencana anggaran, program kerja, dan petunjuk pelaksanaan Kegiatan Seksi Penyuluhan Publik;
- h. melakukan kegiatan penyuluhan maupun sosialisasi kepada masyarakat mengenai kebakaran baik berupa pencegahan maupun penanggulangan kebakaran;
- i. melakukan pengawasan pengendalian operasional kegiatan Seksi Penyuluhan Publik;
- j. mengevaluasi, melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Penyuluhan Publik;
- k. melakukan koordinasi kegiatan Penyuluhan Publik dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran serta dengan institusi terkait;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Penyuluhan Publik dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Puluh Satu
Seksi Sarana dan Prasarana

Pasal 50

Seksi Sarana dan Prasarana dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pencegahan Kebakaran dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis sarana dan prasarana.

Pasal 51

Uraian tugas Kepala Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Sarana dan Prasarana untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. menyusun bahan kebijakan teknis kegiatan sarana dan prasarana;
- g. menyusun rencana anggaran, program kerja, dan petunjuk pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana;
- h. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, pedoman, dan petunjuk operasional peralatan dan perlengkapan pemadam kebakaran;
- i. melakukan penataan, pengaturan penyimpanan dan peralatan dan perlengkapan pemadam kebakaran;
- j. melakukan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung pencegahan/pemadaman/penyelamatan kebakaran;
- k. mengevaluasi, melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- l. melakukan koordinasi kegiatan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran serta dengan institusi terkait;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Sarana dan Prasarana dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Puluh Dua

Bidang Operasional Pemadaman dan Penyelamatan

Pasal 52

Bidang Operasional Pemadaman dan Penyelamatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis operasional pemadaman dan penyelamatan.

Pasal 53

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Kepala Bidang Operasional Pemadaman dan Penyelamatan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang operasional pemadaman dan penyelamatan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang operasional pemadaman dan penyelamatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang operasional pemadaman dan penyelamatan;

- d. pelaksanaan administrasi di bidang operasional pemadaman dan penyelamatan; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 54

Uraian tugas Kepala Bidang Operasional Pemadaman dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Operasional Pemadaman dan Penyelamatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Operasional Pemadaman dan Penyelamatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. merumuskan bahan kebijakan operasional dalam rangka penjabaran kebijakan teknis Bidang Operasional Pemadaman dan Penyelamatan;
- g. menyusun rencana anggaran dan program kerja Bidang Operasional Pemadaman dan Penyelamatan;
- h. menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pengendali operasi dan komunikasi, pemadaman dan investigasi, serta evakuasi dan penyelamatan kebakaran;
- i. melaksanakan usaha-usaha terhadap pengendalian bahaya kebakaran;
- j. melaksanakan kegiatan pemadam kebakaran dan penyelamatan;
- k. melaksanakan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga di Bidang Operasional Pemadaman dan Penyelamatan;
- l. melaksanakan evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas di Bidang Operasional Pemadaman dan Penyelamatan;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Bidang Operasional Pemadaman dan Penyelamatan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Puluh Tiga
Seksi Pengendali Operasi dan Komunikasi

Pasal 55

Seksi Pengendali Operasi dan Komunikasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Operasional Pemadaman dan Penyelamatan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengendali operasi dan komunikasi.

Pasal 56

Uraian tugas Kepala Seksi Pengendali Operasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengendali Operasi dan Komunikasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pengendali Operasi dan Komunikasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. menyusun bahan kebijakan teknis kegiatan Seksi Pengendali Operasi dan Komunikasi;
- g. menyusun rencana anggaran, program kerja, dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendali Operasi dan Komunikasi;
- h. melakukan pengawasan dan monitoring pengendalian operasional kegiatan pengendali operasi dan komunikasi;
- i. menyiapkan dan memeriksa tanda-tanda bahaya yang berlaku guna peringatan dini bagi masyarakat Dalam mengetahui bencana susulan yang terjadi;
- j. mengevaluasi, melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengendali Operasi dan Komunikasi;
- k. melakukan koordinasi kegiatan pengendali operasi dan komunikasi dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran serta dengan institusi terkait;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pengendali Operasi dan Komunikasi dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Puluh Empat
Seksi Pemadaman dan Investigasi

Pasal 57

Seksi Pemadaman dan Investigasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Operasional Pemadaman dan Penyelamatan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pemadaman dan investigasi.

Pasal 58

Uraian tugas Kepala Seksi Pemadaman dan Investigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemadaman dan Investigasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pemadaman dan Investigasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. menyusun bahan kebijakan teknis kegiatan Seksi Pemadaman dan Investigasi;
- g. menyusun rencana anggaran, program kerja, dan petunjuk pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemadaman dan Investigasi;
- h. melakukan kegiatan pemadaman dan investigasi bencana kebakaran;
- i. melakukan pengawasan dan monitoring pengendalian operasional kegiatan pemadaman dan investigasi;
- j. mengevaluasi, melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pemadaman dan Investigasi;
- k. melakukan koordinasi kegiatan pemadaman dan investigasi kebakaran dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran serta dengan institusi terkait;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pemadaman dan Investigasi dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Puluh Lima
Seksi Evakuasi dan Penyelamatan

Pasal 59

Seksi Evakuasi dan Penyelamatan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Operasional Pemadaman dan Penyelamatan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis sarana dan prasarana.

Pasal 60

Uraian tugas Kepala Seksi Evakuasi dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Evakuasi dan Penyelamatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Sarana dan Prasarana untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. menyusun bahan kebijakan teknis kegiatan evakuasi dan penyelamatan;
- g. menyusun rencana anggaran, program kerja Kegiatan Seksi Evakuasi dan Penyelamatan;
- h. melakukan pengawasan dan monitoring pengendalian operasional kegiatan evakuasi dan penyelamatan;
- i. melakukan evakuasi dan penyelamatan jiwa dan harta benda saat kejadian kebakaran dan kondisi darurat bencana kebakaran;
- j. memberikan bantuan logistik bagi korban bencana kebakaran;
- k. mengevaluasi, melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Evakuasi dan Penyelamatan;
- l. melakukan koordinasi kegiatan Evakuasi dan Penyelamatan dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran serta dengan institusi terkait;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Evakuasi dan Penyelamatan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V
JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 61

- (1) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h adalah jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) pengangkatan jabatan fungsional pada Satuan dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan formasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

STAF

Pasal 62

- (1) Tugas Staf adalah menjabarkan tugas Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dalam bentuk Daftar Uraian Tugas yang akan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Satuan.
- (2) Daftar Uraian Tugas Staf merupakan rincian tugas yang akan didistribusikan kepada semua staf berdasarkan kebutuhan.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 63

- (1) Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Pejabat Fungsional, dan seluruh personil dalam lingkungan Satuan wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diolah dan digunakan oleh pimpinan sebagai bahan perumusan pelaksanaan kebijakan teknis.
- (3) Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dalam lingkungan Satuan dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengawasan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi, serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (4) Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dalam lingkungan Satuan mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

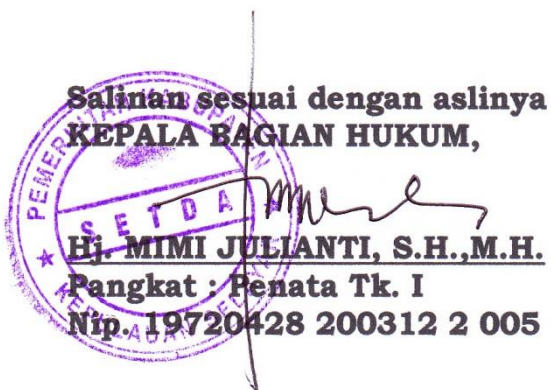
Pasal 64

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 28 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi, Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Selayar, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 65

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Benteng
pada tanggal 30 Desember 2016
BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,

ttd

MUH. BASLI ALI

Diundangkan di Benteng
pada tanggal 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR,

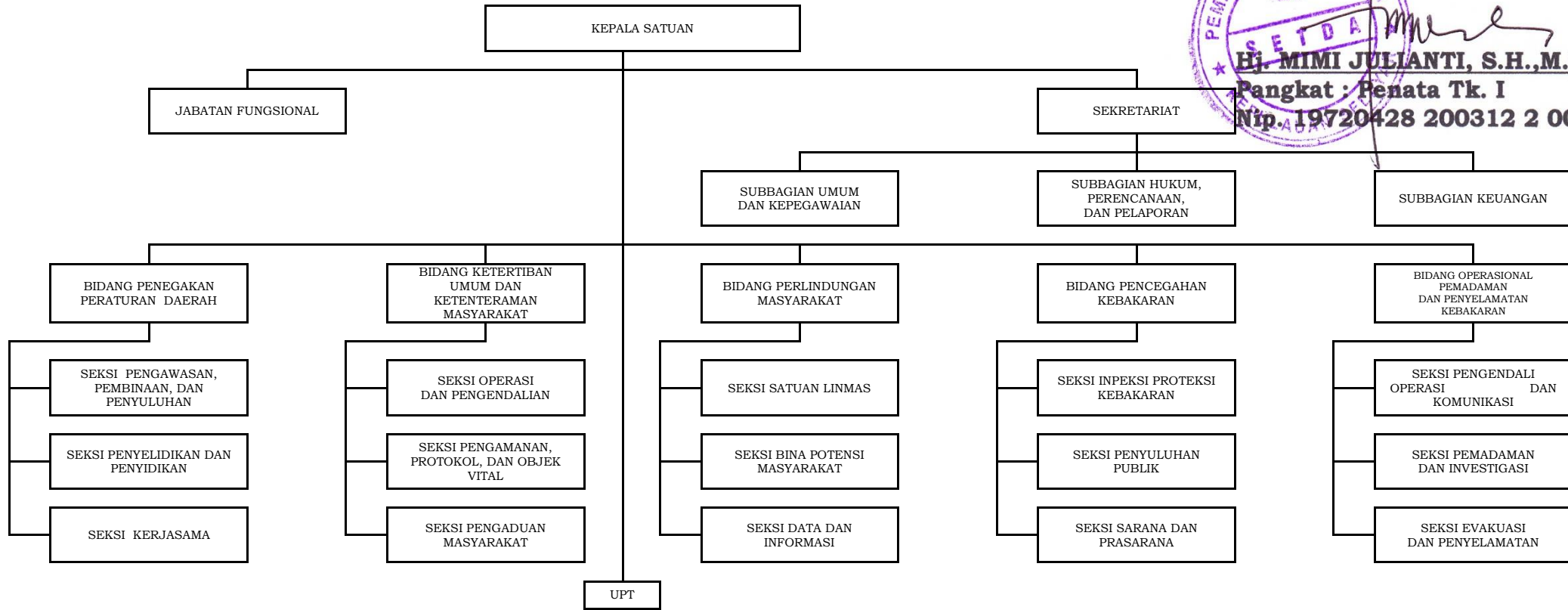
ttd

MARJANI SULTAN

**BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN 2016
NOMOR 178**

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
 NOMOR 56 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 SATUAN KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
 KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

**STRUKTUR ORGANISASI
 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
 KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Hj. MIMI JULIANTI, S.H.,M.H.
Pangkat : Penata Tk. I
Nip. 19720428 200312 2 005

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,
ttd
MUH. BASLI ALI