



BUPATI BUNGO

PERATURAN BUPATI BUNGO

NOMOR 26 TAHUN 2011

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BUNGO

BUPATI BUNGO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah, mengenai Penjabaran tugas dan fungsi masing-masing susunan organisasi perlu diatur dengan Peraturan Bupati.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bungo.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik

Indonesia.....2

Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);

4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pedoman Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 112);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

10.peraturan.....3

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2008 Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2011 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BUNGO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bungo;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bungo;
3. Bupati adalah Bupati Bungo;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bungo;
5. Satuan adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bungo;
6. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bungo;
7. Unit organisasi/unit kerja adalah bagian Satuan terdiri dari Tata Usaha dan Seksi;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah unsur penunjang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagai kegiatan Satuan secara profesional sesuai bidang keahlian dan kebutuhan Satuan;

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kepala Satuan

Pasal 2

- (1) Kepala Satuan mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan seluruh kegiatan Satuan dalam menyelenggarakan sebagian tugas umum pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban masyarakat, penegakan produk hukum daerah serta melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati.

(2) Untuk.....4

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satuan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dan informasi program serta koordinasi di bidang ketentraman dan ketertiban masyarakat serta penegakan produk hukum daerah;
- b. perumusan dan penyiapan pembinaan operasional, pengawasan dan penyelidikan serta perizinan;
- c. pelaksanaan dan pengendalian program kerja pembinaan operasional, pengawasan serta perizinan;
- d. pelaksanaan evaluasi program kerja pembinaan operasional, penyelidikan serta perizinan;
- e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban masyarakat serta penegakan Peraturan Daerah;
- f. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Kedua

Tata Usaha

Pasal 3

- (1) Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja untuk kelancaran tugas dan fungsi Satuan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Tata Usaha mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
 - b. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan surat menyurat, dokumentasi dan kegiatan rapat serta perlengkapan dan kerumahtanggaan Satuan;
 - d. penyusunan perencanaan program dan kegiatan Satuan;
 - e. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
 - f. koordinasi pelaksanaan tugas dan kegiatan unit organisasi yang berada di lingkungan Satuan;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Ketiga

Seksi Pembinaan Operasional

Pasal 4

- (1) Seksi Pembinaan Operasional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Seksi Pembinaan Operasional mempunyai tugas pokok melaksanakan operasi penegakan hukum terhadap pelaksanaan produk hukum daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pembinaan Operasional mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. pelaksanaan operasi terhadap penegakan produk hukum daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi pemeriksaan, penyidikan, dan penindakan dalam penegakan produk hukum daerah;
 - c. pelaksanaan operasi penegakan hukum daerah yang bersifat pembinaan;
 - d. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Keempat

Seksi Pengawasan dan Penyidikan

Pasal 5

- (1) Seksi Pengawasan dan Penyidikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Seksi Pengawasan dan Penyidikan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan dan penyidikan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengawasan dan Penyidikan mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. penyiapan program kerja di bidang penyidikan dan pemeriksaan;
 - b. pengaturan dan pengawasan kegiatan di bidang penyidikan dan pemeriksaan;
 - c. penyiapan bahan dan petunjuk teknis pelaksanaan pengawasan dan penyidikan terhadap dugaan dan pelanggaran pelaksanaan produk hukum daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga terkait dalam pelaksanaan penyidikan;
 - e. penghimpunan dan penyusunan berkas perkara pelanggaran pelaksanaan produk hukum daerah;

f.pelaksanaan.....6

- f. pelaksanaan pengamanan terhadap barang sitaan sebagai barang bukti;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
- h. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Kelima

Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perizinan

Pasal 6

- (1) Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perizinan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perizinan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta tertib perizinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perizinan mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. penyiapan penyusunan rencana dan program kerja di bidang ketentraman, penertiban, dan perizinan;
 - b. penyiapan dan penyusunan bahan dalam rangka penegakan produk hukum daerah;
 - c. penyiapan rencana pelaksanaan operasi di bidang ketentraman, ketertiban umum, serta perizinan;
 - d. pelaksanaan pengamanan Kantor Bupati, Rumah Dinas Bupati, Wakil Bupati, gedung DPRD, Ketua DPRD dan Sekretaris Daerah;
 - e. pelaksanaan tindakan penertiban di lapangan sesuai ketentuan yang berlaku dan melaksanakan pemantauan terhadap pemberian izin, pemecahan permasalahan yang timbul dan rekomendasi;
 - f. pelaksanaan koordinasi pengamanan terhadap kegiatan yang bersifat protokoler;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Kantor secara profesional sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan teknis Satuan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Satuan.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan menurut sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB III

KETENTUAN KERJA

Pasal 8

- (1) Kepala Satuan beserta semua pimpinan unit organisasi di bawahnya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi serta bekerja sama dalam lingkup internal dan eksternal Satuan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- (2) Untuk mendukung kelancaran koordinasi pelaksanaan tugas dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dikembangkan sistem komunikasi terbuka baik secara formal maupun secara informal.

Pasal 9

- (1) Kepala Satuan wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap seluruh pimpinan unit organisasi berikut bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Satuan wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.
- (3) Pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah pengawasan yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan atas pelaksanaan tugas rutin yang telah ditetapkan dan atau pelaksanaan tugas lainnya sesuai petunjuk/perintah atasan.

Pasal 10.....8

Pasal 10

- (1) Kepala Satuan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan seluruh pimpinan unit organisasi bawahannya dengan memberikan bimbingan serta arahan guna terlaksananya tugas pokok dan fungsi Satuan.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Satuan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dengan memberikan bimbingan serta arahan bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 11

- (1) Kepala Kantor wajib meneliti, mengoreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya atas hasil kerja bawahannya secara tertulis.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Kantor wajib meneliti, mengoreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya atas hasil kerja bawahannya secara tertulis.
- (3) Penyampaian petunjuk, pengajuan hasil pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan dilakukan secara berjenjang yang dapat dilakukan secara tertulis atau lisan.
- (4) Setiap dokumen dan atau naskah dinas, sebelum ditandatangani oleh Kepala Satuan atau pimpinan unit organisasi sesuai kewenangannya wajib diberi paraf terlebih dahulu oleh bawahannya.
- (5) Pemberian paraf sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini sepenuhnya tanggung jawab setiap pimpinan unit organisasi.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, setiap pimpinan unit organisasi terendah wajib menjabarkan dan mengatur pembagian tugas teknis dan operasional kepada bawahannya secara proporsional dengan memperhatikan kompetensi, bentuk, jenis dan beban pekerjaan yang dilakukan.
- (3) Hasil pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara formal dan material menjadi tanggung jawab pimpinan unit organisasi terendah, kecuali tugas tertentu yang bersifat fungsional dan atau menurut ketentuan yang berlaku menjadi tanggung jawab yang bersangkutan.

(4) Dalam.....9

- (4) Dalam hal bawahan dari pimpinan unit organisasi terendah berhalangan dan atau dikarenakan sebab lainnya sehingga tidak dapat melaksanakan tugas teknis yang dibebankan, maka pimpinan unit organisasi terendah mengambil alih tugas dimaksud.

Pasal 13

- (1) Kepala Satuan wajib mematuhi petunjuk serta menyampaikan laporan berkala setidak-tidaknya setiap 3 (tiga) bulan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan, baik sebagian atau seluruhnya.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, juga berlaku bagi setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Satuan secara berjenjang.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Satuan dari bawahannya masing-masing, diteliti dan ditelaah untuk dipergunakan sebagai bahan laporan selanjutnya, serta dalam rangka pemberian petunjuk kepada bawahannya masing-masing.

Pasal 14

- (1) Dalam hal Kepala Satuan berhalangan atau berada di luar daerah lebih dari 7 (tujuh) hari kerja, maka untuk melaksanakan tugas sehari-hari Kepala Satuan yang bersifat rutinitas dilimpahkan kepada Kepala Tata Usaha.
- (2) Dalam hal Kepala Satuan dan Kepala Tata Usaha secara bersamaan berhalangan atau berada di luar daerah, maka pelimpahan wewenang mewakili diberikan kepada Kepala Seksi yang senior.
- (3) Dalam hal pelimpahan wewenang sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) Pasal ini, untuk hal-hal yang prinsipil yaitu politik, keuangan dan kepegawaian tetap ditangani langsung oleh Kepala Satuan, kecuali atas perintah langsung dari Bupati.
- (4) Terhadap hal-hal yang sifatnya sangat mendesak agar dilaporkan kepada Bupati dan hasilnya dilaporkan kepada Kepala Satuan setelah kembali berada ditempat.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Satuan wajib mematuhi petunjuk dan arahan Kepala Tata Usaha atau Kepala Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 15

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan struktural, Kepala Satuan atau setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan kosong di bawahnya sampai dengan ditunjuknya pejabat yang definitif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Dalam.....10

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya pada Berita Daerah Kabupaten Bungo.

Ditetapkan di Muara Bungo
pada tanggal 1 Agustus 2011



BUPATI BUNGO,

H. SUDIRMAN ZAINI

Diundangkan di Muara Bungo
pada tanggal 1 Agustus 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUNGO,

KHAIDIR SALEH

BERITA DAERAH KABUPATEN BUNGO TAHUN 2011 NOMOR 43