



**BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**PERATURAN BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
NOMOR 044 TAHUN 2016**

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah dan pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Nomor 5 Tahun 2016;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5400);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 4. Peraturan ...

4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5094) ;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 590);
8. Peraturan Bupati Penukal Abab Lematang Ilir Nomor 011 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Nomor ... Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor ..., Tambahan Lembaran Daerah Nomor ...).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAERAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR.**

BAB I ...

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Penukal Abab Lematang Ilir;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Penukal Abab Lematang Ilir;
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Penukal Abab Lematang Ilir;
7. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
8. Pemerintah 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 Negeri Republik Indonesia Tahun 1945;
9. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan Pemerintah kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undang;
10. Daerah otonom adalah Kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
11. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari

Sekretariat ...

Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan;

12. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya berdasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;
13. Eselon adalah jabatan struktural.

BAB II
BAGIAN PERTAMA
KEDUDUKAN
Pasal 2

1. Satuan Polisi Pamong Praja merupakan bagian perangkat daerah di bidang penegakan Peraturan Daerah, dan/atau Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
2. Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAGIAN KEDUA
FUNGSI
Pasal 3

Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas menegakkan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai Fungsi :

- a. penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- b. Pelaksanaan ...

- b. pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- c. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di Kabupaten;
- d. pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
- e. pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil, dan/atau aparatur lainnya
- f. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAGIAN KETIGA

WEWENANG

Pasal 5

Polisi Pamong Praja berwenang:

- a. melakukan tindakan penertiban nonyustisial terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- b. menindak warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- c. fasilitas dan pemberdayaan kapasitas penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- d. melakukan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati;
- e. melakukan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati.

BAGIAN ...

BAGIAN KEEMPAT

HAK

Pasal 6

- 1) Polisi Pamong Praja mempunyai hak sarana dan prasarana serta fasilitas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- 2) Polisi Pamong Praja dapat diberikan tunjangan khusus sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
- 3) Hak atas sarana, prasarana dan fasilitas lain serta tunjangan khusus akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

BAGIAN KELIMA

KEWAJIBAN

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugasnya, Polisi Pamong Praja wajib:

- a. menjunjung tinggi norma hukum, norma agama, hak asasi manusia dan norma sosial lainnya yang hidup dan berkembang di masyarakat;
- b. mentaati disiplin pegawai negeri sipil dan kode etik Polisi Pamong Praja;
- c. membantu menyelesaikan perselisihan warga masyarakat yang dapat mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- d. melaporkan kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia atas ditemukannya atau patut diduga adanya tindak pidana; dan
- e. menyerahkan kepada Penyidik Negeri Sipil Daerah atas ditemukannya atau patut diduga adanya pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati.

BAGIAN KEENAM

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 8

- 1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir, terdiri atas:
 - a. Kepala Satuan
 - b. Sekretaris
 - c. sub Bagian ...

- c. Subbagian Umum dan Kepegawaian
- d. Subbagian Keuangan dan Program
- e. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat yang membawahi;
 - 1. Seksi Operasi dan Pengendalian;
 - 2. Seksi Ketertiban Umum.
- f. Bidang Penegakan Perda yang membawahi:
 - 1. Seksi Penegakan;
 - 2. Seksi Hubungan Antar Lembaga.
- g. Bidang Pembinaan Satlinmas yang membawahi:
 - 1. Seksi Data dan Informasi;
 - 2. Seksi Pelatihan dan Mobilisasi.
- h. UPT

BAB III
PARAGRAF 1
KEPALA SATUAN
Pasal 9

- 1. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan di bidang ketentraman dan Ketertiban Umum, penegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
- 2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja melaksanakan fungsi:
 - a. merumuskan kebijakan teknis dibidang ketentraman, ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
 - b. memimpin, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan semua kegiatan Satuan;
 - c. membuat program kerja dalam rangka pelaksanaan tugas Satuan;
 - d. mengadakan hubungan kerja sama dengan semua instansi baik Pemerintah maupun Swasta untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya;
 - e. membina, memotivasi dan memberikan penilaian kerja kepada seluruh pegawai dilingkungan satuan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
 - f. menyelenggarakan ...

- f. menyelenggarakan pembinaan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta penegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
 - g. mengkaji dan menyiapkan bahan penetapan kebijaksanaan Kepala Daerah di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
 - h. melaksanakan tugas pembantuan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
 - i. mengkaji dan mengoreksi perizinan dan memberikan rekomendasi dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
 - j. memberi saran dan pertimbangan dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta penegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
 - k. mempertanggung jawabkan tugas satuan secara teknis operasional dan teknis administrative kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.
3. Dalam pelaksanaan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pasal ini Kepala Satuan dibantu oleh:
- a. Sekretaris;
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Subbagian Keuangan dan Program;
 - b. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman yang membawahi:
 - 1. Seksi Operasi dan Pengendalian;
 - 2. Seksi Ketertiban Umum.
 - c. Bidang Penegakan Perda dan Hubungan Antar Lembaga yang membawahi:
 - 1. Seksi Penegakan Perda;
 - 2. Seksi Hubungan Antar Lembaga.
 - d. Bidang Pembinaan Satlinmas yang membawahi:
 - 1. Seksi Data dan Informasi;
 - 2. Seksi Pelatihan dan Mobilitas.
 - e. UPT Satuan Polisi Pamong Praja

PARAGRAF 2 ...

PARAGRAF 2
SEKRETARIS
Pasal 10

1. Sekretaris mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan umum, kepegawaian, pengelolaan keuangan dan perencanaan serta pengembangan pola kerjasama penanggulangan bencana.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - b. penetapan rumusan kebijakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu;
 - c. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan kerumahtanggaan;
 - d. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat;
 - e. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan keuangan satuan;
 - f. penetapan rumusan kebijakan pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas satuan;
 - g. penetapan rumusan kebijakan pengkoordinasian publikasi pelaksanaan tugas satuan;
 - h. penetapan rumusan kebijakan pengkoordinasian penyusunan dan penyampaian bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas satuan;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - j. evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - k. pelaksanaan tugas dinas lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

l. pelaksanaan ...

1. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan.
3. Bidang Kesekretariatan membawahi:
 - a. sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. sub Bagian Keuangan dan Program.

PARAGRAF 3
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Pasal 11

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan kerumahtanggaan.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan kerumahtanggaan;
 - b. pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
 - d. pelaksanaan Pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepala sub unit kerja di lingkungan satuan;
 - e. penyusunan dan penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
 - f. pelaksanaan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
 - g. pelaksanaan dan pelayanan hubungan masyarakat;
 - h. pelaksanaan kepengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - i. pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
 - j. pelaksanaan ...

- j. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan pemeliharaan data dokumentasi kepegawaian satuan;
- k. fasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai di lingkungan satuan;
- l. penyusunan dan penyiapan pengurusan administrasi pensiun dan cuti pegawai di lingkungan satuan;
- m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- n. pelaksanaan tugas dinas lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

PARAGRAF 4
SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PROGRAM
Pasal 12

1. Subbagian Keuangan dan Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian. Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan keuangan dan program satuan.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini Keuangan dan Program melaksanakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan program satuan;
 - b. pelaksanaan pengumpul, belanja dan pembiayaan satuan;
 - c. pelaksanaan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
 - d. pelaksanaan Pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja;
 - e. pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil;
 - f. pelaksanaan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja satuan;
 - g. pelaksanaan pembinaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan satuan;
 - h. penyiapan ...

- h. penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan satuan;
- i. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan para kepala Bidang di lingkungan satuan;
- j. pelaksanaan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas satuan;
- k. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Satuan;
- l. melaksanakan penyusunan rencana strategis satuan;
- m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- n. pelaksanaan tugas dinas lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

PARAGRAF 5

BIDANG KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN

Pasal 13

1. Bidang Ketertiban Umum Ketentraman Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini Kepala Bidang Ketertiban Umum Ketentraman Masyarakat melaksanakan fungsi:
 - a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi ketertiban dan ketentraman masyarakat serta kerjasama operasional;
 - c. penyelenggaraan pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerja sama operasional;
 - d. penetapan rumusan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - e. penetapan rumusan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerjasama operasional;
 - f. penetapan ...

- f. penetapan rumusan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerjasama operasional;
 - g. penetapan rumusan pembinaan teknis pengendalian operasional Polisi Pamong Praja;
 - h. penetapan rumusan pembinaan tugas polisi pamong praja di wilayah Kabupaten Penukal Abab Lematang Iir;
 - i. penetapan rumusan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kabupaten Penukal Abab Lematang Iir;
 - j. penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pimpinan daerah dan pejabat lainnya;
 - k. penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan gedung-gedung milik Pemerintah Daerah;
 - l. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - m. pelaporan pelaksanaan tugas ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - o. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
2. Bidang Ketertiban Umum Ketentraman Masyarakat membawahi dua seksi:
- a. Seksi Operasi dan Pengendalian;
 - b. Seksi Ketertiban Umum.

PARAGRAF 6
SEKSI OPERASI DAN PENGENDALIAN
Pasal 14

1. Seksi Operasi dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
2. Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan , mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas operasional operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

3. Dalam ...

3. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian melaksanakan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi dan pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - c. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - d. pelaksanaan pengamanan, pengawalan perjalanan/kunjungan dinas Kepala Daerah, tamu pemerintah daerah dan tamu negara;
 - e. pelaksanaan sosialisasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - f. pelaksanaan patroli ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - g. pelaksanaan pengamanan dan penjagaan terhadap pelaksanaan operasional pengendalian ketentraman dan ketertiban umum dan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - h. pengendalian operasional Polisi Pamong Praja dalam menunjang kelancaran pengendalian ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Perundang-Undangn daerah;
 - i. pelaksanaan pembinaan tugas Polisi Pamong Praja di wilayah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
 - j. pelaksanaan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di Wilayah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
 - k. pelaksanaan koordinasi teknis operasional penutupan dan pembongkaran yang melanggar ketentuan peraturan Perundang-Undangn daerah dengan institusi terkait;
 - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap dampak operasional pengendalian ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Perundang-Undangn daerah sebagai bahan pelaksanaan tugas lebih lanjut;
 - m. pelaksanaan penyusunan saran dan pertimbangan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. pelaksanaan ...

- n. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- p. pelaksanaan koordinasi operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satpol PP.

PARAGRAF 7
SEKSI KETERTIBAN UMUM
Pasal 15

- 1. Seksi Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
- 2. Kepala Seksi Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas operasional Ketertiban Umum yang ada di masyarakat;
- 3. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini Kepala Seksi Ketertiban Umum melaksanakan fungsi :
 - 1. mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan-bahan terkait untuk pelaksanaan kegiatan Seksi Ketertiban Umum;
 - 2. melaksanakan penyuluhan dan pembinaan kepada masyarakat;
 - 3. melaksanakan operasi penertiban gelandangan dan pengemis;
 - 4. melaksanakan operasi penertiban wanita Pekerja Seks Komersial (PSK) dan peredaran minuman keras;
 - 5. melaksanakan penertiban beroperasinya tempat-tempat usaha yang menimbulkan gangguan lingkungan;
 - 6. melaksanakan penertiban bangunan-bangunan liar;
 - 7. melaksanakan penertiban terhadap pengambilan bahan galian C;
 - 8. melaksanakan penertiban izin rumah makan cafe-cafe musik room dan tempat hiburan malam;
 - 9. melaksanakan penertiban hotel-hotel dan penginapan kelas melati;
 - 10. melaksanakan penertiban terhadap pedagang kaki lima;
 - 11. melaksanakan penertiban izin tempat usaha dan izin-izin lainnya terhadap tempat usaha;
 - 12. rekomendasi terhadap izin usaha keramaian;
 - 13. rekomendasi ...

13. rekomendasi terhadap pemasangan baliho, spanduk dan umbul-umbul;
14. melaksanakan penertiban terhadap baliho, pemasangan reklame, spanduk dan umbul-umbul;
15. melaksanakan penertiban terhadap hewan ternak berkaki empat;
16. melaksanakan penertiban terhadap kendaraan yang melebihi tonase;
17. melaksanakan penertiban terhadap kendaraan yang mengganggu ketertiban umum di pasar tumpah (kalangan);
18. melaksanakan penertiban terhadap penjual/pedagang bahu jalaran dan melaksanakan kegiatan di kaki lima di trotoar;
19. melaksanakan penertiban terhadap kendaraan yang keluar masuk kota dalam keadaan kotor;
20. melaksanakan penertiban terhadap hasil hutan non kayu dan penertiban pemanfaatan kayu pada hutan rakyat;
21. penertiban terhadap penggergajian /swamil;
22. penertiban pasar dan kalangan;
23. penertiban terhadap penyelenggaraan hiburan, tontonan, keramaian, komedi putar dan ketangkasan lainnya yang berjudi dalam Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
24. mengadakan rajia melalui tim yustisi (program yustisi);
25. rekomendasi terhadap pemakaian jalan dengan ketertiban, keamanan perorangan;
26. melaksanakan pemeriksaan dari penertiban terhadap warga masyarakat atau badan hukum yang melakukan pelanggaran Perda dan Perbup;
27. mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan perencanaan, pembinaan dan bimbingan teknis Seksi Ketertiban Umum;
28. melakukan pengawasan penerapan hasil penelitian dan pengembangan dan Ketertiban umum;
29. mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan pembinaan dan bimbingan pengembangan sumber daya manusia Seksi Ketertiban umum;
30. mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan-bahan terkait untuk koordinasi pelaksanaan program kerja Seksi Ketertiban umum;
31. menyiapkan ...

31. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi di bidang ketertiban umum dalam Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
32. melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dan lembaga lainnya dibidang ketertiban umum;
33. menyiapkan bahan pengawasan kegiatan Seksi Ketertiban Umum;
34. menyiapkan bahan evaluasi kegiatan Seksi Ketertiban Umum;
35. menyiapkan bahan pelaporan kegiatan Seksi Ketertiban Umum;
36. melakukan tugas lain yang telah diperintahkan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
37. melaporkan pelaksanaan tugas lain yang telah diperintahkan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

PARAGRAF 8
BIDANG PENEGAKAN PERDA
Pasal 16

1. Bidang Penegakan Perda dipimpin oleh seorang Kepala Bidang. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini Kepala Bidang Penegakan Perda melaksanakan fungsi:
 - a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja penegakan peraturan Perundang-Undangan daerah;
 - b. penetapan rumusan kebijakan teknis penegakan peraturan Perundang-Undangan daerah;
 - c. penetapan pengkajian bahan fasilitasi penegakan peraturan Perundang-Undangan daerah;
 - d. penyelenggaraan fasilitasi penegakan peraturan Perundang-Undangan daerah;
 - e. penetapan rumusan penyusunan pedoman dan supervisi penegakan Peraturan Perundang-Undangan daerah;
 - f. penetapan rumusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan Peraturan Perundang-Undangan daerah;
 - g. penetapan rumusan pengkajian bahan fasilitasi penyelidikan peraturan daerah;
 - h. penetapan rumusan bahan koordinasi penyelenggaraan Peraturan Perundang-Undangan daerah;
 - i. Penetapan ...

- i. penetapan rumusan kebijakan teknis operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran ketentuan peraturan Perundang-Undangan daerah serta fasilitasi pembinaan operasional pelaksanaan tugas PPNS;
 - j. penetapan rumusan teknis operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan daerah;
 - k. penetapan rumusan penyusunan bahan fasilitasi dan pembinaan operasional pelaksanaan tugas PPNS;
 - l. penetapan rumusan kebijakan teknis bentuk dan jenis pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah;
 - m. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - n. pelaporan pelaksanaan tugas penegakan peraturan perundang-undangan daerah.;
 - o. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - p. pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga dibidang penegakan peraturan Perundang-Undangan daerah.
2. Bidang Penegakan Perda membawahi dua seksi:
- a. Seksi Penegakan;
 - b. Seksi Hubungan Antar Lembaga.

PARAGRAF 9
SEKSI PENEGAKAN
Pasal 17

1. Seksi Penegakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
2. Kepala Seksi Penegakan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan , mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas operasional pelaksanaan tugas pembinaan, pengawasan dan penegakan Peraturan Perundang-Undangan daerah.
3. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini Kepala Seksi Ketertiban Umum melaksanakan fungsi:
 - a. Penyusunan ...

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional pembinaan, pengawasan dan penegakan Peraturan Perundang-Undangan daerah;
- b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan bahan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Perundang-Undangan daerah;
- c. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Perundang-Undangan daerah;
- d. penyusunan bahan pembinaan penegakan Peraturan Perundang-Undangan daerah;
- e. penyusunan bahan pengawasan penegakan Peraturan Perundang-Undangan daerah;
- f. pengelolaan data pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan Peraturan Perundang-Undangan daerah;
- g. penyusunan dan penyampaian saran dan pertimbangan sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Perundang-Undangan daerah;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

PARAGRAF 10
SEKSI HUBUNGAN ANTAR LEMABAGA
Pasal 18

1. Seksi Hubungan Antar Lembaga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
2. Kepala Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan , mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas operasional pelaksanaan tugas pembinaan hubungan antara lembaga.
3. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini Kepala Seksi Hubungan Antar Lembaga melaksanakan fungsi:

a. menyiapkan ...

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi di bidang penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- b. mengidentifikasi stakeholder potensial yang akan dijadikan mitra dalam kegiatan seksi hubungan antar lembaga;
- c. menyiapkan dokumen kerjasama terkait dengan mitra ke tiga untuk kegiatan seksi hubungan antar lembaga dan Peraturan Daerah;
- d. melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dan lembaga lainnya mengenai penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- e. melakukan tugas lain yang telah diperintahkan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. melaporkan evaluasi pelaksanaan tugas seksi hubungan antar lembaga kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

PARAGRAF 11
BIDANG PEMBINAAN SATLINMAS
Pasal 19

1. Bidang Pembinaan Satlinmas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini Kepala Bidang Pembinaan Satlinmas melaksanakan fungsi:
 - a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja pelaksanaan, mediasi, komunikasi dan fasilitasi perlindungan masyarakat;
 - b. penetapan rumusan kebijakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pelatihan dasar, pelatihan teknis dan peningkatan kapasitas sumber daya anggota perlindungan masyarakat;
 - c. penetapan rumusan kebijakan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pelatihan dasar, pelatihan teknis dan peningkatan kapasitas sumber daya anggota perlindungan masyarakat;
 - d. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan data Polisi Pamong Praja dan anggota Perlindungan Masyarakat;
 - e. penetapan rumusan kebijakan mediasi, komunikasi dan fasilitasi perlindungan masyarakat meliputi peningkatan sumberdaya

manusia ...

manusia satuan perlindungan masyarakat serta kesiagaan dan penanggulangan bencana;

- f. penyelenggaraan mediasi, komunikasi dan fasilitasi pengeralihan sumber daya manusia Satuan Perlindungan Masyarakat, kesiagaan dan penanggulangan bencana serta ketentraman dan ketertiban masyarakat
 - g. penetapan rumusan peningkatan sumberdaya manusia satuan perlindungan masyarakat, kesiagaan dan penanggulangan bencana serta ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - h. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - j. pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang sumber daya aparatur dan perlindungan masyarakat.
2. Bidang Penegakan Perda membawahi dua seksi:
- a. Seksi Data dan Informasi;
 - b. Seksi Pelatihan dan Mobilisasi.

PARAGRAF 12
SEKSI DATA DAN INFORMASI
Pasal 20

1. Seksi Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
2. Kepala Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas operasional pelaksanaan tugas pembinaan, pengawasan dan penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
3. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini Kepala Seksi Ketertiban Umum melaksanakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengumpulan dan analisa data daerah rawan bencana serta pemeliharaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - b. pelaksanaan pengumpulan dan analisa data kemanan dan ketertiban masyarakat dari Satuan Perlindungan Masyarakat di Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
 - c. pengumpulan ...

- c. pengumpulan dan pengelolaan data anggota Satuan Perlindungan Masyarakat dilingkungan Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
- d. pelaksanaan koordinasi tugas dan program perlindungan masyarakat dengan instansi terkait.

PARAGRAF 13
SEKSI PELATIHAN DAN MOBILITAS

Pasal 21

1. Seksi Pelatihan dan Mobilisasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
2. Kepala Seksi Pelatihan dan Mobilisasi mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas operasional pelaksanaan tugas pelatihan dan mobilisasi anggota Satuan Perlindungan Masyarakat.
3. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini Kepala Seksi Ketertiban Umum melaksanakan fungsi;
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pelatihan dasar, pelatihan teknis dan peningkatan kapasitas sumber daya anggota Perlindungan Masyarakat;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pelatihan dasar, pelatihan teknis dan peningkatan kapasitas sumber daya anggota Perlindungan Masyarakat;
 - c. pelaksanaan kesiapsiagaan dan pengerahan satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - d. pelaksanaan mediasi, komunikasi dan fasilitasi anggota satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - e. pelaksanaan pengerahan anggota satuan perlindungan masyarakat dalam upaya menjaga ketertiban lingkungan dan penanggulangan bencana;
 - f. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan peningkatan satuan perlindungan masyarakat;
 - g. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

PARAGRAF 14 ...

PARAGRAF 14
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 22

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk yang berada dibawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Satuan;
3. Jumlah Tenaga Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
4. Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, diatur berdasarkan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
5. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB III
KEPEGAWAIAN
Pasal 23

1. Kepala Satuan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
2. Kepala Satuan berkewajiban dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati dibidang Kepegawaian;
3. Ketentuan-ketentuan lain mengenai masalah kepegawaian diatur sesuai Peraturan Perundang-undang yang berlaku.

BAB IV
KEUANGAN
pasal 24

Keuangan Satuan Polisi Pamong Praja Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten dan atau sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat.

BAB V ...

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Penukal Abab Lematang Ilir Nomor 052 Tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Satuan polisi Pamong Praja Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.

ditetapkan di Talang Ubi
pada tanggal 15 Desember 2016

BUPATI
PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

dto

HERI AMALINDO

Diundangkan di Talang Ubi
Pada tanggal 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

dto

ROBBY KURNIAWAN
BERITA DAERAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR TAHUN
2016 .42

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Penukal Abab Lematang Ilir Nomor 052 Tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Satuan polisi Pamong Praja Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.

ditetapkan di Talang Ubi
pada tanggal 15 Desember 2016

BUPATI
PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

dto.

HERI AMALINDO

Diundangkan di Talang Ubi
Pada tanggal 21 - 12 - 2016

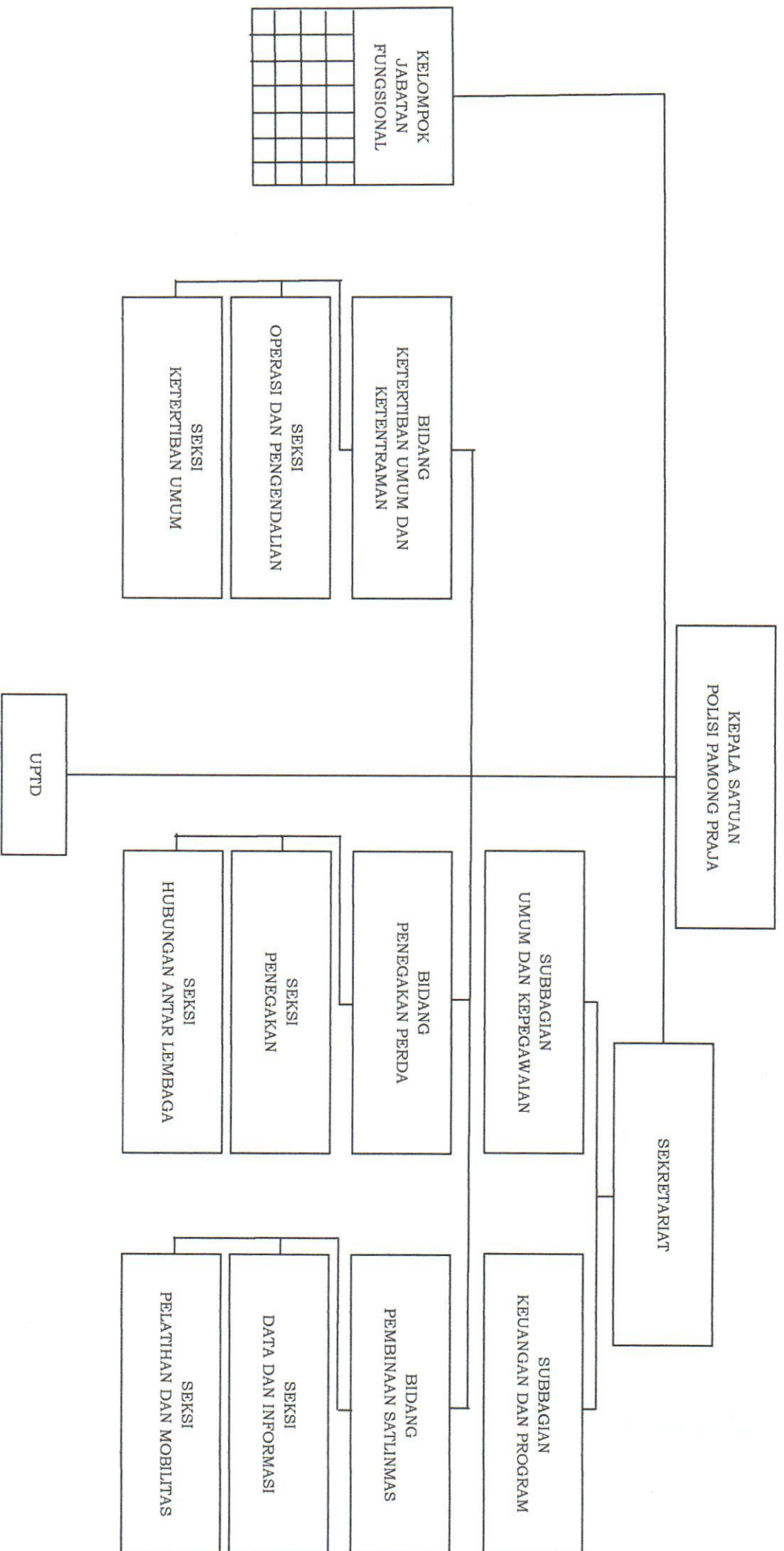
Plt. **SEKRETARIS DAERAH**
KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

dto

ROBBY KURNIAWAN
BERITA DAERAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR TAHUN
2016 .42

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TIPE B
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KETERTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT SUB URUSAN KETERTRAMAN DAN
KETERTIBAN UMUM KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR**

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
NOMOR 044 TAHUN 2016
TANGGAL 15 DES 2016**



**BUPATI
PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,**

HERI AMALINDO