

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN
SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG
NOMOR URUT 20 TAHUN 2002**

**PERATURAN DAERAH
KABUPATEN SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG
NOMOR : 20 TAHUN 2002**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI KANTOR PUSAT DATA
ELEKTRONIK DAN TELEMATIKA
KABUPATEN SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi Organisasi Lembaga Teknis Daerah sebagai unsur Penunjang penyelenggaraan otonomi daerah yang luas, nyata dan bertanggung jawab dengan prinsip demokrasi, peran serta masyarakat, pemerataan dan keadilan serta memperhatikan potensi daerah;
- b. bahwa Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2001 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung khususnya yang berkaitan dengan kewenangan pengolahan data elektronik dan telematika tidak sesuai lagi dengan kebutuhan, sehingga perlu dirobah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Susunan Organisasi Kantor Pusat Data Elektronik dan Telematika Kabupaten Sawahlunto/ Sijunjung.

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54 Tambahan Lembaran Lembaran Negara Nomor 3952);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
 5. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Tekhnis Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70);
 6. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2001 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 6).

Dengan persetujuan

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG**

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN
SAWAHLUNTO/ SIJUNJUNG TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI KANTOR PUSAT
DATA ELEKTRONIK DAN TELEMATIKA
KABUPATEN SAWAHLUNTO/ SIJUNJUNG**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung;
- c. Bupati adalah Bupati Sawahlunto/Sijunjung;
- d. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sawahlunto/Sijunjung;
- e. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung;
- f. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung;
- g. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung;
- h. Kantor Pusat Data Elektronik dan Telematika adalah Kantor Pusat Data Elektronik dan Telematika Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung;

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

Kantor Pusat Data Elektronik dan Telematika merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang pembinaan pengelolaan data secara elektronik dan pelayanan telekomunikasi dan informatika yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Kantor Pusat Data Elektronik dan Telematika mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi Daerah dalam merumuskan, memfasilitasi dan menyelenggarakan kebijakan di bidang pembangunan dan pengembangan Sistem Informasi/Telematika serta penerangan umum.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 di atas, Kantor Pusat Data Elektronik dan Telematika mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang sistem informasi, telematika dan penerangan
- b. Penyusunan rencana dan program di bidang pembangunan dan pengembangan sistim informasi dan telematika
- c. Penyiapan standard dan prosedur pembangunan dan pengembangan sistem informasi yang mencakup perangkat keras, perangkat lunak dan jaringan komunikasi dalam rangka sistem informasi manajemen pemerintah daerah.
- d. Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi dan telematika.
- e. Penyiapan database untuk pembangunan dan pengembangan Sistem Informasi dan Telematika.
- f. Pengintegrasian berbagai Sistem Informasi dan Telematika.
- g. Pemberian bimbingan teknis di bidang pembangunan dan pengembangan sistem informasi dan telematika serta pengendalian sistem informasi/ telematika di lingkungan Pemerintah Daerah.
- h. Pelaksanaan kerjasama teknologi informasi dalam rangka pembangunan dan pengembangan serta pemanfaatan sistem informasi/telematika.
- i. Melaksanakan pelayanan data, menghimpun, mengolah dan menyimpan data serta menyajikan data untuk kebutuhan bagi pengambilan keputusan setiap unit organisasi

BAB III **Susunan Organisasi**

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Kantor Pusat Data Elektronik dan Telematika terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor
 - b. Sub Bagian Tata Usaha
 - c. Seksi Manajemen Sistem Informasi
 - d. Seksi Pendayagunaan Sistem Informasi

- e. Seksi Telematika
- f. Seksi Penerangan Umum
- (2) Sub Bagian, Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Bagan susunan organisasi Kantor Kantor Pusat Data Elektronik dan Telematika sebagaimana terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini

Kepala Kantor **Pasal 6**

Kepala Kantor mempunyai tugas memimpin, memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi unsur-unsur pembantu pelaksana dan penunjang yang berada dalam lingkungan Kantornya.

Sub Bagian Tata Usaha **Pasal 7**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Kantor yang meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 7, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja, program dan pelaporan serta pembinaan organisasi dan tata laksana.
- b. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Kantor.
- c. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- d. Melaksanakan pengurusan rumah tangga dan perlengkapan, surat menyurat dan kearsipan.

Seksi Manajemen Sistem Informasi **Pasal 9**

- a. Seksi Manajemen Sistem Informasi mempunyai tugas penyiapan database untuk pembangunan dan pengembangan sistem informasi

- dan telematika serta memberikan pelayanan data, menghimpun, mengolah dan menyimpan data serta menyajikan data untuk kebutuhan bagi pengambilan keputusan setiap unit organisasi.
- b. Seksi Manajemen Sistem Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 9, Seksi Manajemen Sistem Informasi mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan database untuk pembangunan dan pengembangan Sistem Informasi dan Telematika.
- b. Penyiapan standard dan prosedur pembangunan dan pengembangan Sistem Informasi yang mencakup perangkat keras, perangkat lunak dan jaringan komunikasi dalam rangka sistem informasi manajemen Pemerintah Daerah.
- c. Menghimpun, mengolah dan menyimpan data serta melaksanakan pelayanan dan menyajikan data untuk kebutuhan bagi pengambilan keputusan setiap unit organisasi

Seksi Pendayagunaan Sistem Informasi

Pasal 11

- a. Seksi Pendayagunaan Sistem Informasi mempunyai tugas penyusunan rencana dan program di bidang pembangunan dan pengembangan, penyiapan standard dan prosedur, kerjasama Teknologi Informasi pembangunan dan pengembangan sistem informasi yang mencakup perangkat keras, perangkat lunak dan jaringan komunikasi dalam rangka sistem informasi manajemen Pemerintah Daerah.
- b. Seksi Pendayagunaan Sistem Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 11, Seksi Pendayagunaan Sistem Informasi mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pendayagunaan sistem informasi.

- b. Penyusunan rencana dan program di bidang pembangunan dan pengembangan.
- c. Penyiapan standard dan prosedur pembangunan dan pengembangan sistem informasi yang mencakup perangkat keras, perangkat lunak dan jaringan komunikasi dalam rangka sistem informasi manajemen Pemerintah Daerah.
- d. Melaksanakan pelayanan data, menghimpun, mengolah dan menyimpan data serta menyajikan data untuk kebutuhan bagi pengambilan keputusan setiap unit organisasi.

Seksi Telematika

Pasal 13

- a. Seksi Telematika mempunyai tugas melakukan urusan penerimaan dan pengiriman sandi dan telekomunikasi, membina dan memelihara peralatan serta pengamanan terhadap informasi dan telekomunikasi.
- b. Seksi Telematika dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 13, Seksi Telematika mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang pembinaan telematika.
- b. Penyusunan rencana dan program di bidang pembangunan dan pengembangan telematika.
- c. Penyiapan standard dan prosedur pembangunan dan pengembangan telematika yang mencakup perangkat keras, perangkat lunak dan jaringan komunikasi dalam rangka sistem informasi manajemen Pemerintah Daerah.
- d. Melaksanakan pelayanan informasi dan telematika..

Seksi Penerangan Umum

Pasal 15

- a. Seksi Penerangan Umum mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pemberian rekomendasi perizinan terhadap operasional bioskop, tempat hiburan rakyat dan palwa serta memberikan penerangan umum.

- b. Seksi Penerangan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 15, Seksi Penerangan Umum mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penerangan umum.
- b. Pelaksanaan pembinaan dan pemberian rekomendasi perizinan terhadap operasional bioskop, tempat hiburan rakyat dan palwa.
- c. Pelaksanaan pembinaan penerangan umum.

Unit Pelaksana Teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Unit Pelaksana Teknis mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Kantor di wilayah kerjanya yang meliputi satu atau beberapa kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Kantor mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis di bidang keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor atau kepada Unit Pelaksana Teknis yang bersangkutan.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada.

- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kantor, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

BAB V URAIAN TUGAS, PENGANGKATAN DAN ESELONISASI

Pasal 21

- (1) Uraian tugas Kepala Kantor, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Kepala Kantor, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Eselonisasi Kepala Kantor, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan Jabatan Fungsional mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Bagi Pejabat yang belum memenuhi persyaratan sesuai dengan eselonnya diberikan tunjangan jabatan satu tingkat di bawah eselon yang bersangkutan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 23

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 24

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung.

Ditetapkan di Muaro Sijunjung
pada tanggal 14 Januari 2002

BUPATI SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG

Dto

DARIUS APAN

Diundangkan di Muaro Sijunjung
pada tanggal 16 Januari 2002

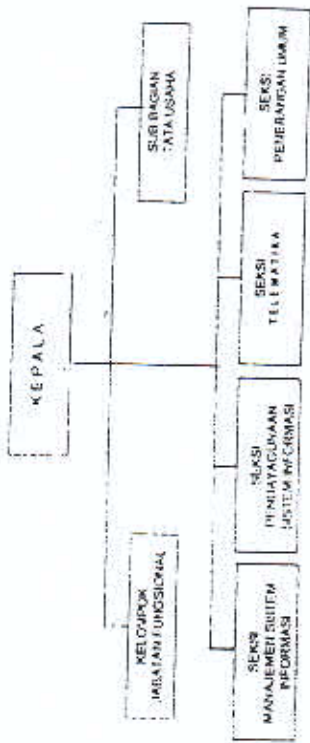
SEKRETARIS DAERAH

Dto

Drs. HARZI ZEIN

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN
SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG TAHUN 2002 NOMOR : 20

LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SAWAHUNTO/SLAJUNG NOMOR 20 TAHUN 2002 TENTANG PEMERTUAN SUSUNAN ORGANISASI KANTOR RUANG DATA ELEKTRONIK DAN ILLUMATI KABUPATEN SAWAHUNTO/SLAJUNG



Disetujui dan Mengetahui
 Bupati Sawahlunto/Slajung
 14 Januari 2002
 Dik
 DARIUS APAN

Disetujui dan Mengetahui
 Sekretaris Daerah
 Dik
 Drs. HAZI ZEIN
 Np. 010044053
 LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SAWAHUNTO/SLAJUNG TAHUN 2002
 NOMOR 20

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN
SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG
NOMOR URUT 21 TAHUN 2002**

**PERATURAN DAERAH
KABUPATEN SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG
NOMOR : 21 TAHUN 2002**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI KANTOR POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi Organisasi Lembaga Teknis Daerah sebagai unsur Penunjang penyelenggaraan otonomi daerah yang luas, nyata dan bertanggung jawab dengan prinsip demokrasi, peran serta masyarakat, pemerataan dan keadilan serta memperhatikan potensi daerah;
 - b. bahwa Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2001 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung khususnya yang berkaitan dengan kewenangan pengolahan data elektronik dan telematika tidak sesuai lagi dengan kebutuhan, sehingga perlu dirobah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Susunan Organisasi Kantor Polisi Pamong Praja Kabupaten Sawahlunto/ Sijunjung.

Mengingat

1. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54 Tambahan Lembaran Lembaran Negara Nomor 3952);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
5. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Tekhnis Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70);
6. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2001 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 6).

Dengan persetujuan

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG**

MEMUTUSKAN

Menetapkan

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN
SAWAHLUNTO/ SIJUNJUNG TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI KANTOR POLISI
PAMONG PRAJA KABUPATEN
SAWAHLUNTO/ SIJUNJUNG**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung;
- c. Bupati adalah Bupati Sawahlunto/Sijunjung;
- d. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sawahlunto/Sijunjung;
- e. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung;
- f. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung;
- g. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung;
- h. Kantor Polisi Pamong Praja adalah Kantor Polisi Pamong Praja Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung.

BAB II PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Kantor Polisi Pamong Praja Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung serta ditetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerjanya.

Pasal 3

Kantor Polisi Pamong Praja merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah dibidang pembinaan ketentraman dan ketertiban serta penegakan Peraturan Daerah, yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

Kantor Polisi Pamong Praja mempunyai tugas melaksanakan kewenangan daerah dibidang pembinaan ketentraman dan ketertiban, penegakan peraturan daerah dan pembinaan dan pelaksanaan PPNS.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 diatas, Kantor Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :

- a. Evaluasi dan menetapkan kebijakan penegakan peraturan daerah.
- b. Perumusan dan penyiapan kebijakan teknis dibidang pembinaan ketentraman ketertiban.
- c. Pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan dibidangnya pembinaan ketentraman dan ketertiban.
- d. Pelaksanaan penertiban dalam rangka penegakan peraturan daerah
- e. Pelaksanaan pembinaan PNS.
- f. Penyelenggaraan peningkatan dan pengembangan personil Satuan Polisi Pamong Praja Pelaksanaan.
- g. Pengkoordinasian penyusunan program dan kegiatan penegakan peraturan daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Kantor Polisi Pamong Praja terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor
 - b. Sub Bagian Tata Usaha
 - c. Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil
 - d. Seksi Pembinaan Ketentuan, Ketertiban dan Operasional
 - e. Seksi Pengembangan Kapasitas.
- (2) Sub Bagian, Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini berada di bawah dan tanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Bagan susunan Organisasi Kantor Polisi Pamong Praja sebagaimana terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Kepala Kantor Pasal 7

Kepala Kantor mempunyai tugas memimpin, memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi unsure-unsur pembantu pelaksana dan penunjang yang berada dalam lingkungan Kantornya.

Sub Bagian Tata Usaha Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Kantor yang meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 8, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja, program dan pelaporan serta pembinaan organisasi dan tata laksana.
- b. Melaksanakan pengolahan administrasi kepegawaian di lingkungan Kantor.
- c. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- d. Melaksanakan pengurusan rumah tangga dan perlengkapan, surat menyurat dan kearsipan.

Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Pasal 10

- (1) Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) mempunyai tugas menyiapkan rumusan kebijakan dalam rangka pembinaan dan pengawasan PPNS, mengevaluasi penegakan peraturan daerah dan menetapkan langkah-langkah kesuksesan peraturan daerah.
- (2) Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 10, Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan pelaksanaan PPNS serta evaluasi penegakan peraturan daerah.
- b. Pengkoordinasian kegiatan dalam rangka penegakan peraturan daerah.
- c. Inventarisasi dan evaluasi peraturan daerah yang sudah dan belum terlaksana serta merumuskan permasalahan-permasalahannya.

Seksi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban dan Operasional **Pasal 12**

- (1) Seksi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban dan Operasional mempunyai tugas mengumpulkan data dan menyiapkan pedoman pembinaan Ketentraman dan Ketertiban serta pelaksanaan penertiban terhadap pelanggaran/penegakan peraturan daerah.
- (2) Seksi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban Operasional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 12, Seksi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban Operasional mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan pedoman dan kebijakan pelaksanaan ketentraman dan ketertiban.
- b. Pelaksanaan penertiban dalam rangka penegakan peraturan daerah.
- c. Penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan penyuluhan dibidang ketentraman dan ketertiban.

Seksi Pengembangan Kapasitas **Pasal 14**

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan penyusunan petunjuk teknis dibidang peningkatan SDM yang meliputi pengembangan kapasitas personil melalui pelatihan dan kerja sama.

- (2) Seksi Pengembangan Kapasitas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 14, Seksi Pengembangan Kapasitas mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan dan pengembangan kapasitas personil dalam rangka meningkatkan kemampuan personil.
- b. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam rangka peningkatan SDM polisi pamong praja.

Unit Pelaksana Teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

- (1) Unit Pelaksanaan Teknis mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Kantor di wilayah kerjanya yang meliputi satu atau beberapa kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Kantor mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis di bidang keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor atau kepada Unit Pelaksana Teknis yang bersangkutan.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada.

- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kantor, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

BAB V URAIAN TUGAS, PENGANGKATAN DAN ESELONISASI

Pasal 20

- (1) Uraian tugas Kepala Kantor, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Kepala Kantor, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Eselonisasi Kepala Kantor, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan Jabatan Fungsional mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Bagi Pejabat yang belum memenuhi persyaratan sesuai dengan eselonnya diberikan tunjangan jabatan satu tingkat di bawah eselon yang bersangkutan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 22

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 23

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung.

Ditetapkan di Muaro Sijunjung
pada tanggal 14 Januari 2002

BUPATI SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG

Dto

DARIUS APAN

Diundangkan di Muaro Sijunjung
pada tanggal 16 Januari 2002

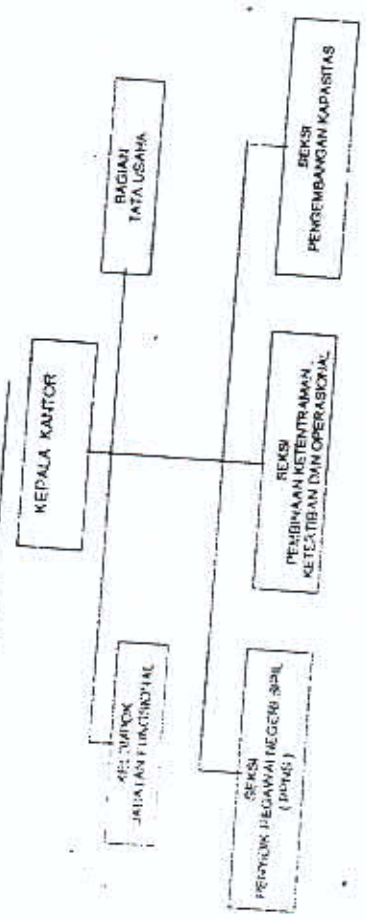
SEKRETARIS DAERAH

Dto

Drs. HARZI ZEIN

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN
SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG TAHUN 2002 NOMOR : 21

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SAWAH LINTAU SUNGUNG NOMOR 21 TAHUN 2002
 TENTANG STRUKTUR ORGANISASI KANTOR POLISI PAMONG PIRAJA KABUPATEN
 SAWAH LINTAU SUNGUNG



Ditandatangani di Muaro Sijunjung
 pada tanggal 16 Januari 2002

SEKRETARIS DAERAH

Dit

Drs. HAAZI ZEIN
 NIP. 010044655

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SAWAH LINTAU SUNGUNG TAHUN 2002
 NOMOR: 21

Muaro Sijunjung, 14 Januari 2002

BUPATI SAWAH LINTAU SUNGUNG

Dit

DARIUS APAN