



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 19

Tahun : 2011

Seri : D

PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
NOMOR 74 TAHUN 2011
TENTANG
URAIAN TUGAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

- Menimbang : a. bahwa Uraian Tugas Satuan Polisi Pamong Praja telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 204 Tahun 2008;
- b. bahwa berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi kelembagaan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2011 dipandang perlu menyempurnakan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 204 Tahun 2008;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Satuan Polisi Pamong Praja;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor : 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 01 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010 Nomor 07 Seri E);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 03 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2011 Nomor 3 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul.
5. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya dapat disebut Satuan adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gunungkidul.
6. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gunungkidul.
7. Penyidik Pegawai Negeri Sipil adalah Penyidik Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Gunungkidul.
8. Tugas pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada daerah untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana, dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkannya kepada yang menugaskan.
9. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II
TUGAS, FUNGSI, DAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang ketenteraman, ketertiban, dan penegakan peraturan daerah.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum, penegakan peraturan daerah, dan perlindungan masyarakat;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum, penegakan peraturan daerah, dan perlindungan masyarakat;
- c. penyusunan rencana teknis di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum, penegakan peraturan daerah, dan perlindungan masyarakat;
- d. pelaksanaan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. pelaksanaan penegakan peraturan daerah;
- f. pelaksanaan perlindungan masyarakat;

- g. pelaksanaan kerja sama pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- h. pengkajian masalah strategis di bidang perlindungan masyarakat;
- i. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum, penegakan peraturan daerah, dan perlindungan masyarakat; dan
- j. pengelolaan ketatausahaan Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 4

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :
 - a. Unsur Pimpinan : Kepala Satuan;
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan : Subbagian Tata Usaha;
 - c. Unsur Pelaksana : Seksi-seksi;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
 - d. Seksi Pengamanan dan Kesamaptaan;
 - e. Seksi Penegakan Peraturan Daerah;
 - f. Seksi Perlindungan Masyarakat;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Subbagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Tata Usaha;
 - b. menyiapkan bahan rancangan kebijakan umum Satuan;
 - c. melaksanakan pengelolaan keuangan, kepegawaian, sarana dan prasarana, surat-menyurat, kearsipan, perpustakaan, kerumahtanggaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat;
 - d. melaksanakan analisis dan penyajian data di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum, penegakan peraturan daerah, dan perlindungan masyarakat;
 - e. mengelola sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum, penegakan peraturan daerah, dan perlindungan masyarakat;
 - f. menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran satuan;
 - g. menyusun rencana kerja sama;
 - h. melaksanakan pengendalian internal satuan polisi pamong praja;
 - i. menyusun rincian tugas satuan polisi pamong praja;

- j. menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan satuan;
 - k. menyusun ketatalaksanaan program dan kegiatan;
 - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan satuan;
 - m. menyiapkan bahan pengendalian kegiatan satuan;
 - n. menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan satuan;
 - o. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan satuan;
 - p. menyusun laporan akuntabilitas kinerja satuan;
 - q. melaksanakan pelayanan administratif dan fungsional satuan;
 - r. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional ketatausahaan; dan
 - s. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Tata Usaha.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Bagian Kedua
Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

Pasal 6

- (1) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
 - b. menyusun kebijakan teknis pemeliharaan dan penyelenggaraan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan dan penyelenggaraan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan pemeliharaan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - e. menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban wilayah;
 - f. melaksanakan operasi penertiban;
 - g. melaksanakan pemeliharaan, pengawasan, dan pengendalian ketenteraman dan ketertiban umum;
 - h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian gangguan ketenteraman dan ketertiban lingkungan;
 - i. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; dan
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban.
- (2) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Bagian Ketiga
Seksi Pengamanan dan Kesamaptaan

Pasal 7

- (1) Seksi Pengamanan dan Kesamaptaan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengamanan dan Kesamaptaan;

- b. menyusun kebijakan teknis pengamanan, pengembangan kesamaptaan, pengawalan, penjagaan, dan patroli;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pengamanan, pengembangan kesamaptaan, pengawalan, penjagaan, dan patroli;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang pengamanan, pengembangan kesamaptaan, pengawalan, penjagaan, dan patroli;
 - e. menyusun prosedur tetap pengamanan dan pengawalan;
 - f. melaksanakan pengembangan kesamaptaan anggota, sarana, dan prasarana pengamanan;
 - g. melaksanakan pengamanan, pengawalan, penjagaan, dan patroli;
 - h. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengamanan, pengembangan kesamaptaan, pengawalan, penjagaan, dan patroli; dan
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pengamanan dan Kesamaptaan.
- (2) Seksi Pengamanan dan Kesamaptaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Bagian Keempat
Seksi Penegakan Peraturan Daerah

Pasal 8

- (1) Seksi Penegakan Peraturan Daerah mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Penegakan Peraturan Daerah;
 - b. menyusun kebijakan teknis penegakan peraturan daerah;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan penegakan peraturan daerah;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang penegakan peraturan daerah;
 - e. melaksanakan pengawasan umum berlakunya peraturan daerah;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penegakan peraturan daerah;
 - g. melaksanakan operasi represif non yustisi dan operasi yustisi;
 - h. melaksanakan pembinaan teknis operasional Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 - i. menyelenggarakan tata administrasi penyidikan dan pemberkasan pelanggaran peraturan daerah;
 - j. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang penegakan peraturan daerah; dan
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Penegakan Peraturan Daerah.
- (2) Seksi Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Bagian Kelima
Seksi Perlindungan Masyarakat

Pasal 9

- (1) Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat;

- b. menyusun kebijakan teknis perlindungan masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan perlindungan masyarakat;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang perlindungan masyarakat;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi perlindungan masyarakat;
 - f. menyelenggarakan koordinasi kebijakan operasional bidang perlindungan masyarakat;
 - g. melaksanakan peningkatan sumberdaya manusia satuan perlindungan masyarakat;
 - h. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat;
 - i. melaksanakan penerahan dan pengendalian satuan perlindungan masyarakat;
 - j. melaksanakan peningkatan sumber daya manusia satuan *search* dan *rescue*;
 - k. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang Perlindungan Masyarakat; dan
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Perlindungan Masyarakat.
- (2) Seksi Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan keahlian dan atau keterampilan tertentu.

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Satuan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kabupaten Gunungkidul Nomor 204 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 171 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 30 Desember 2011

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd.

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 30 Desember 2011

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,**

ttd.

BUDI MARTONO

**BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2011 NOMOR 19
SERI D.**