



BUPATI BURU SELATAN
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI BURU SELATAN
NOMOR 28 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BURU SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BURU SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buru Selatan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buru Selatan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Buru Selatan di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4878);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Buru Selatan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kabupaten Buru Selatan Kabupaten Buru Selatan (Lembaran Daerah kabupaten Buru Selatan Tahun 2016 Nomor 4);

M E M U T U S K A N:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BURU SELATAN TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BURU SELATAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buru Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Buru Selatan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Buru Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buru Selatan.
5. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buru Selatan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buru Selatan.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana operasional dinas di lapangan.
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 organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buru Selatan terdiri dari :
 - a. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Perencanaan dan keuangan;
 - c. Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah, membawahi
 1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
 2. Seksi Penyelidikan dan penyidik.
 - d. Bidang Ketertiban Umum dan ketentraman masyarakat, membawahi :
 1. Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
 2. Seksi Kerjasama.
 - e. Bidang Perlindungan masyarakat dan Pemadam Kebakaran, membawahi
 1. Seksi Perlindungan masyarakat; dan
 2. Seksi Pemadam Kebakaran.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 4

Bagan struktur organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Polisi Pamong Praja.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, Kepala Kepala Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi :

- a. merumuskan dan melaksanakan visi dan misi Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. merumuskan bahan kebijakan teknis Penyelegaraan penegakan peraturan perundang-undangan daerah, keteriban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
- c. merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kinerja (RENJA);
- d. merumuskan LPPD, LKPJ, LAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- e. mengendalikan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- f. melaksanakan tugas pembantuan dari pemerintah atau pemerintah provinsi sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- h. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- i. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Walikota;
- j. melaksanakan koordinasi dengan sekretaris daerah dan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
- k. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing;
- l. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
- m. menilai hasil kerja bawahan;
- n. mengevaluasi dan mempertanggung jawabkan hasil kerja bawahan;
- o. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- p. menyampaikan laporan pertanggung jawaban kinerja kepada Bupati; dan
- q. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan Bupati.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, 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 pengembangan pola kerjasama.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. mengkoordinasi penyusunan rencana, program, anggaran ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
- b. memberikan dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
- c. melakukan penataan organisasi dan tata laksana;
- d. mengkoordinasikan dan menyusun petunjuk teknis;
- e. mengelola Asset yang dimiliki oleh Dinas;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- g. mengevaluasi dan mempertanggung jawabkan hasil kerja bawahan;
- h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- i. membagi tugas, mengawasi, membimbing dan memberikan petunjuk/arahan Kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas pokok melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - c. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - d. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
 - e. melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - f. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 - g. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol; melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - h. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - i. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - j. Membagi tugas, mengawasi, membimbing dan memberikan petunjuk/arahan Kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris melaksanakan urusan Keuangan dan Perencanaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan serta penggunaan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
 - b. menyiapkan penetapan program kerja dan melaksanakan penatausahaan dan memverifikasi keuangan Dinas dari dana alokasi umum dan dana alokasi khusus maupun dari sumber lainnya;
 - c. mengumpulkan, mengolah data dan mengidentifikasi data rencana kerja dan kegiatan dari satuan kerja di lingkup Dinas serta mengawasi dan menyelesaikan keuangan perjalanan dinas dan mutasi pegawai;
 - d. menyiapkan koordinasi pembahasan rencana program kerja bersama satuan kerja di lingkup Dinas dan menghimpun bahan-bahan untuk kepentingan pengawasan anggaran Dinas;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program kerja di lingkup Dinas dan menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tuntutan ganti rugi;
 - f. menyiapkan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;

- g. membagi tugas, mengawasi, membimbing dan memberikan petunjuk/arahan Kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah

Pasal 11

Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangn Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mempertanggungjawabkan tugas-tugas di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah yang meliputi pembinaan, pengawasan, penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangn Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. menetapkan penyusunan rencana dan program kerja penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- b. menetapkan rumusan kebijakan teknis penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- c. menetapkan pengkajian bahan fasilitasi penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- d. menyelenggarakan fasilitasi penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- e. menetapkan rumusan penyusunan pedoman dan supervisi penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- f. menetapkan rumusan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- g. menetapkan rumusan pengkajian bahan fasilitasi penyelidikan peraturan daerah.
- h. menetapkan rumusan bahan koordinasi penyelenggaraan peraturan perundang-undangan daerah.
- i. menetapkan rumusan kebijakan teknis operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan daerah serta fasilitasi pembinaan operasional pelaksanaan tugas PPNS.
- j. menetapkan rumusan teknis operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan daerah.
- k. menetapkan rumusan penyusunan bahan fasilitasi dan pembinaan operasional pelaksanaan tugas PPNS.
- l. menetapkan rumusan kebijakan teknis bentuk dan jenis pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah.
- m. melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- n. melaporkan pelaksanaan tugas penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- o. melaksanakan koordinasi / kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga dibidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- p. membagi tugas, mengawasi, membimbing dan memberikan petunjuk/arahan Kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan

- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 1

Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan

Pasal 13

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang menyusun rencana perumusan program dan penjabaran kebijakan teknis di Bidang Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
 - b. menyusun rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
 - c. menyusun bahan dan melaksanakan tugas di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
 - d. menyiapkan bahan analisa dan pengolahan data serta visualisasi kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyajian data dan informasi di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
 - g. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan;
 - i. melaksanakan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
 - j. membagi tugas, mengawasi, membimbing dan memberikan petunjuk/arahan Kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 2

Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

Pasal 14

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas pokok merencanakan, merencanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Penyelidikan dan Penyidikan Penegakan Peraturan Perundang-undangan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyelidikan dan Penyidikan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja operasional penyelidikan dan penyidikan penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
 - b. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kegiatan penyelidikan dan penyidikan penyelenggaraan peraturan perundang-undangan daerah.
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah.

- d. menyusun bahan petunjuk pelaksanaan dan teknis operasional penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah.
- e. melaksanakan pengelolaan data hasil penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah.
- f. melaksanakan penyelidikan dan penyidikan pelanggaran peraturan perundang – undangan daerah.
- g. melaksanakan rumusan kebijakan teknis operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah.
- h. melaksanakan operasional penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran peraturan perundang - undangan daerah.
- i. melaksanakan koordinasi teknis penyidikan dan pemeriksaan pelanggaran peraturan perundang – undangan daerah dengan institusi terkait di wilayah Kabupaten Buru Selatan.
- j. melaksanakan penetapan bentuk dan jenis pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- k. melaksanakan analisa dan evaluasi terhadap jenis dan bentuk pelanggaran sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan pimpinan.
- l. menyusun rumusan kebijakan teknis operasional fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas PPNS.
- m. melaksanakan operasional fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan tugas PPNS.
- n. melaksanakan pembinaan peningkatan dan pengembangan PPNS.
- o. melaksanakan penyusunan bahan pengendalian PPNS.
- p. menyusun saran dan pertimbangan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
- q. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas penyelidikan dan penyidikan penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- r. melaksanakan koordinasi penyelidikan dan penyidikan penegakan peraturan perundang-undangan daerah dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- s. membagi tugas, mengawasi, membimbing dan memberikan petunjuk/arahan Kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Keempat

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

Pasal 15

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas- tugas di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat yang meliputi operasi, pengendalian dan kerja sama.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. menetapkan penyusunan rencana dan program kerja ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat seta kerjasama operasional.
- c. menyelenggarakan pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerja sama operasional.

- d. menetapkan rumusan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- e. menetapkan rumusan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerjasama operasional;
- f. menetapkan rumusan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerjasama operasional;
- g. menetapkan rumusan pembinaan teknis pengendalian operasional Polisi Pamong Praja;
- h. menetapkan rumusan pembinaan tugas polisi pamong praja di wilayah Kabupaten Buru Selatan;
- i. menetapkan rumusan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kabupaten Buru Selatan;
- j. menetapkan rumusan pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pimpinan daerah dan pejabat lainnya;
- k. menetapkan rumusan pelaksanaan pengamanan gedung – gedung milik Pemerintah Daerah;
- l. melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- m. melaksanakan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/ instansi/ lembaga atau pihak ketiga di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- n. membagi tugas, mengawasi, membimbing dan memberikan petunjuk/arahan Kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 1

Seksi Operasi dan Pengendalian

Pasal 17

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas operasional operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja operasional operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - b. menyusun bahan kebijakan teknis fasilitasi dan pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - c. menyusun dan mengolah data kegiatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - d. melakukan pengamanan, pengawalan perjalanan / kunjungan dinas kepala daerah, tamu pemerintah daerah dan tamu negara;
 - e. melaksanakan sosialisasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - f. melaksanakan patroli ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - g. melaksanakan pengamanan dan penjagaan terhadap pelaksanaan operasional pengendalian ketentraman dan ketertiban umum dan penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - h. mengendalikan operasional Polisi Pamong Praja dalam menunjang kelancaran pengendalian ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - i. melaksanakan pembinaan tugas Polisi Pamong Praja di wilayah Kabupaten Buru Selatan;

- j. melaksanakan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum di Wilayah Kabupaten Buru Selatan;
- k. melakukan koordinasi teknis operasional penutupan dan pembongkaran yang melanggar ketentuan peraturan perundang – undangan daerah dengan institusi terkait;
- l. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap dampak operasional pengendalian ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan perundang – undangan daerah sebagai bahan pelaksanaan tugas lebih lanjut;
- m. melaksanakan penyusunan saran dan pertimbangan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. melaksanakan koordinasi operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- o. membagi tugas, mengawasi, membimbing dan memberikan petunjuk/arahan Kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 2
Seksi Kerjasama

Pasal 18

- (1) Seksi Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kerjasama peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerjasama menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja operasional kerjasama peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - b. menyusun bahan kebijakan teknis dan fasilitasi dan pelaksanaan kerjasama peningkatan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - c. menyusun bahan dan fasilitasi rekomendasi perijinan dan pelayanan umum di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - d. melaksanakan fasilitasi rekomendasi perijinan dan pelayanan umum di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - e. melaksanakan operasional pengamanan dan penjagaan sarana dan prasarana gedung pemerintahan daerah dalam rangka menunjang ketentraman dan ketertiban umum daerah;
 - f. melaksanakan kerjasama operasional bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - g. melaksanakan pengawasan dan penertiban terhadap aset daerah.
 - h. memberikan saran dan pertimbangan sebagai bahan pertimbangan kebijakan;
 - i. melaksanakan koordinasi kerjasama ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - j. membagi tugas, mengawasi, membimbing dan memberikan petunjuk/arahan Kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kelima
Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran

Pasal 19

Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas – tugas di bidang perlindungan masyarakat dan Pemadam Kebakaran yang meliputi pengelolaan sumber daya Satuan Perlindungan Masyarakat serta pembinaan potensi masyarakat dan Pemadam Kebakaran.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 , Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. menetapkan penyusunan rencana dan program kerja Bidang Perlindungan masyarakat dan Pemadam kebakaran;
- b. merumuskan kebijakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pelatihan dasar dan pelatihan teknis Perlindungan masyarakat dan Pemadam kebakaran;
- c. merumuskan kebijakan operasional di Bidang Perlindungan masyarakat dan Pemadam kebakaran;
- d. merumuskan kebijakan mediasi, komunikasi dan fasilitasi perlindungan masyarakat meliputi peningkatan sumberdaya manusia satuan perlindungan masyarakat serta kesiagaan dan penanggulangan Pemadam kebakaran;
- e. menyelenggarakan mediasi, komunikasi dan fasilitasi pengerahan sumber daya manusia Satuan Perlindungan Masyarakat, kesiagaan dan penanggulangan bencana serta ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- f. menetapkan rumusan penyiapan bantuan pengerahan sumberdaya satuan perlindungan masyarakat dalam hal penanggulangan, pemantauan dan mitigasi, rehabilitasi dan rekonstruksi korban serta relokasi akibat bencana dan kegiatan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- g. melaksanakan Pemadaman kebakaran di Wilayah Kabupaten Buru Selatan;
- h. menyiapkan sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
- i. melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya pemadam kebakaran;
- j. melaksanakan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga di bidang Perlindungan masyarakat dan Pemadam kebakaran;
- k. membagi tugas, mengawasi, membimbing dan memberikan petunjuk/arahan Kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 1

Seksi Perlindungan Masyarakat

Pasal 21

- (1) Seksi Perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas mediasi, fasilitasi dan komunikasi pengerahan Satuan Perlindungan Masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan masyarakat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- a. menyusun rencana dan program kerja operasional perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;
 - b. melaksanakan kesiapsiagaan dan pengerahan satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - c. melaksanakan mediasi, komunikasi dan fasilitasi anggota satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - d. melaksanakan pengumpulan dan analisa data daerah rawan bencana serta pemeliharaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - e. melaksanakan pengerahan anggota satuan perlindungan masyarakat dalam upaya penanggulangan bencana;
 - f. menyusun rumusan kebijakan penetapan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat merujuk kebijakan nasional;
 - g. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan peningkatan satuan perlindungan masyarakat;
 - h. melaksanakan pembinaan dan peningkatan satuan perlindungan masyarakat dan bina potensi daerah;
 - i. melaksanakan koordinasi satuan perlindungan masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satpol PP;
 - j. membagi tugas, mengawasi, membimbing dan memberikan petunjuk/arahan Kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 2
Seksi Pemadam Kebakaran

Pasal 22

- (1) Seksi Pemadam kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas mediasi, fasilitasi dan komunikasi pengerahan Satuan Pemadam Kebakaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemadam kebakaran menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- a. mengumpulkan data dilingkup pemadam kebakaran;
 - b. melaksanakan pemadaman dan penanggulangan kebakaran yang meliputi penyiapan kerumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pemadam dan penanggulangan kebakaran, pengadaan sumber-sumber air dan bahan-bahan lain dalam rangka pemadaman dan penanggulangan kebakaran;
 - c. membagi tugas, mengawasi, membimbing dan memberikan petunjuk/arahan Kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 23

Pembentukan UPT Satuan Polisi Pamong Praja diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, 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 Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 26

- (1) Hal-hal yang menjadi Tugas Pokok Dinas merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas dilaksanakan oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi Di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan Simplifikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (4) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Setiap pimpinan satuan Organisasi dilingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 28

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Dinas apabila berhalangan dalam menjalankan tugas.
- (2) Apabila sekretaris berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk salah satu Kepala Bidang sesuai Bidang Tugas dan/kemampuan.

BAB VI
KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN
DAN ESELON PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu
Kepangkatan, Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 29

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usulan Sekretaris Daerah berdasarkan ketentuan yang berlaku setelah berkonsultasi dengan Gubernur.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional dapat diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil atas usul Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Eselonisasi

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon IIb.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIb.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Struktural Eselon IVa.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buru Selatan.

Ditetapkan di Namrole
pada tanggal 20 Desember 2016
BUPATI BURU SELATAN,



TAGOP SUDARSONO SOLISSA

Diundangkan di Namrole
pada tanggal 20 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BURU SELATAN,



SYAHROEL AMRIE ENGELEN PAWA

BERITA DAERAH KABUPATEN BURU SELATAN TAHUN 2016 NOMOR 28

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BURU SELATAN
NOMOR : 28 TAHUN 2016
TANGGAL : 20 DESEMBER 2016
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BURU SELATAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

