



## **BUPATI TAPIN**

### **PERATURAN BUPATI TAPIN NOMOR 32 TAHUN 2008**

#### **TENTANG**

#### **URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN TAPIN**

#### **BUPATI TAPIN,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelaksanaan tugas yang sesuai dengan batas kewenangan dan tanggung jawab Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tapin, dipandang perlu untuk menetapkan uraian tugas unsur-unsur organisasinya ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3841) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pedoman Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4428);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah,

Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Tapin;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS UNSUR–UNSUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN TAPIN.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tapin.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin.
5. Satuan Polisi Pamong Praja adalah satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tapin.
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Satuan polisi Pamong praja Kabupaten Tapin.

### BAB II URAIAN TUGAS UNSUR–UNSUR ORGANISASI

#### Bagian Pertama Satuan Polisi Pamong Praja

#### Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas memelihara dan menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) diatas sebagai berikut :
  - a. membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan otonomi daerah Kabupaten Tapin dalam hal membina ketentraman dan ketertiban masyarakat ;

- b. menyusun rencana kerja pelaksanaan pembinaan ketentraman, ketertiban masyarakat sesuai dengan petunjuk / instruksi Bupati;
- c. melakukan koordinasi bersama instansi terkait dalam pembinaan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat;
- d. melaksanakan dan mengoordinasikan pengamanan terhadap kantor, rumah Bupati dan Wakil Bupati serta pejabat lainnya dan aset-aset daerah;
- e. membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan umum;
- f. mengawasi staf sesuai dengan prinsip pengawasan melekat; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas.

### Pasal 3

Unsur - unsur organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :

- a. Sub Bagian Tata Usaha,
- b. Seksi Pembinaan Personal,
- c. Seksi Ketentraman dan Ketertiban ,
- d. Seksi Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah, dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional .

### Bagian Kedua Sub Bagian Tata Usaha

### Pasal 4

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program, umum, kepegawaian, keuangan dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan urusan surat–menyurat, pengetikan, penggandaan, kearsipan, pemeliharaan dan akuisisi arsip;
  - b. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
  - c. menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana berkenaan dengan uraian tugas, informasi jabatan, sistim dan prosedur kerja;
  - d. menyiapkan bahan rencana mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala pensiun serta urusan mutasi lainnya;
  - e. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi disiplin pengawasan melekat, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan, pemberian tanda jasa dan kedudukan hukum pegawai;
  - f. melaksanakan penataan administrasi kepegawaian meliputi, bezetting formasi, daftar urut kepangkatan pegawai, dokumentasi berkas kepegawaian, absensi dan cuti pegawai;

- g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang, pengadaan, distribusi, pemeliharaan dan koordinasi penghapusan perlengkapan dinas serta fasilitasi lainnya;
- h. melaksanakan inventarisasi dan penyimpanan barang sesuai manual administrasi barang;
- i. melaksanakan urusan rumah tangga berkenaan dengan pengawasan dan pemeliharaan gedung, kendaraan dinas, rumah jabatan, penerangan, kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
- j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana strategis;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dan rencana kinerja yang meliputi program, kegiatan beserta indikatornya, serta anggaran pelaksanaannya;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan;
- n. menyiapkan bahan dan mengolah laporan realisasi program dan kegiatan;
- o. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pembuatan rencana anggaran dan perubahan anggaran kegiatan;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembayaran belanja langsung dan tidak langsung;
- q. menyiapkan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan serta laporan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan;
- r. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pembuatan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran serta memelihara arsip administrasi keuangan;
- s. Mengevaluasi realisasi pendapatan dan belanja untuk keperluan perencanaan tahun anggaran yang akan datang;
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

### Bagian Ketiga Seksi Pembinaan Personal

#### Pasal 5

- (1) Seksi Pembinaan Personal mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan kapasitas personal Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. melaksanakan pembinaan dan pengembangan personel Satpol PP;
  - b. membina dan mengarahkan anggota Satpol PP sesuai dengan Program Kerja yang ditetapkan;
  - c. melaksanakan pembinaan sikap mental anggota Satpol PP dalam rangka tercapai tujuan organisasi;
  - d. melaksanakan pendidikan dan latihan anggota Satpol PP;

- e. melaksanakan pengawasan terhadap bawahan sesuai dengan prinsip pengawasan melekat;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 6

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan, membina, mengendalikan dan mengkoordinasikan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. melaksanakan pembinaan, koordinasi, pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman, ketertiban umum;
  - b. membina dan mengelola organisasi Barisan Pemadam Kebakaran di daerah;
  - c. mengoordinasikan dalam Pembinaan Anggota Hansip / Linmas Kabupaten, Kecamatan, Kelurahan dan Desa;
  - d. mengawasi bawahan sesuai dengan prinsip pengawasan melekat
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima  
Seksi Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah

Pasal 7

- (1) Seksi Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah mempunyai tugas membina dan melaksanakan penegakan peraturan perundang-undangan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. melaksanakan pembinaan, koordinasi dan pengawasan penegakan Peraturan daerah dan Keputusan Kepala Daerah;
  - b. melaksanakan sosialisasi dengan instansi terkait kepada masyarakat tentang Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah;
  - c. menginventarisir produk Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati;
  - d. menyidik terhadap pelanggar Peraturan-Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
  - e. menginventarisir dan membuat laporan terhadap pelanggaran-pelanggaran Peraturan daerah dan Keputusan Bupati;
  - f. melaksanakan pengawasan terhadap bawahan sesuai dengan prinsip pengawasan melekat;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Bagian Keenam  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kantor sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka semua ketentuan yang mengatur hal yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 10

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur kemudian dengan Peraturan Bupati.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rantau  
pada tanggal 12 Maret 2008

BUPATI TAPIN,

ttd

IDIS NURDIN HALIDI

Diundangkan di Rantau  
pada tanggal 12 Maret 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

ttd

CHAIRIL MUCHLIS

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2008 NOMOR 32