

**BUPATI MAGELANG****PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 15 TAHUN 2009****TENTANG****RINCIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN MAGELANG****DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA****BUPATI MAGELANG,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 29 ayat (7) Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas Jabatan Struktural Pada Satuan Polisi Pamong Praja.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
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 beberapa kali diubah 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 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
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 ;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 21);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 30).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN MAGELANG**

Pasal 1

Rincian tugas Jabatan Struktural pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Magelang adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 30 Januari 2009

BUPATI MAGELANG,

ttd

SINGGIH SANYOTO

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 30 Januari 2009

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH,**

ttd

UTOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2009 NOMOR 15

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR : 15 TAHUN 2009
TANGGAL : 30 Januari 2009

**RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL
PADA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN MAGELANG**

- Nama Jabatan : KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
- Tugas pokok : Memimpin pelaksanaan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
- Rincian : 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
- 2) Menyusun kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
- 3) Menetapkan rencana strategis jangka panjang, menengah maupun jangka pendek.
- 4) Menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
- 5) Membina dan menyelenggarakan pengawasan teknis di bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
- 6) Mengevaluasi dan melaporkan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA
- Tugas : Melaksanakan tugas di bidang kesekretariatan yang meliputi urusan perencanaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan, pengelolaan keuangan, surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi kegiatan, rumah tangga dan perlengkapan, dan pengelolaan kepegawaian.
- Rincian :
 - 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Mengoordinasikan perencanaan kegiatan masing-masing Seksi.
 - 3) Mengoordinasikan monitoring dan evaluasi kegiatan masing-masing Seksi.
 - 4) Mengoordinasikan dan menyusun laporan-laporan yang dibutuhkan.
 - 5) Menyusun rencana anggaran dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
 - 6) Melaksanakan pengelolaan surat menyurat dan kearsipan.
 - 7) Melaksanakan pengelolaan dokumentasi kegiatan.
 - 8) Menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan pengelolaan barang dan perlengkapan serta rumah tangga.
 - 9) Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
 - 10) Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan kesekretariatan.
 - 11) Menyusun bahan laporan kegiatan kesekretariatan.
 - 12) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENEGAKAN PERATURAN DAERAH.
- Tugas : Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja di bidang pembinaan, penyuluhan dan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
- Rincian :
 - 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan pembinaan, penyuluhan dan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
 - 3) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis pembinaan, penyuluhan dan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
 - 4) Menyiapkan bahan dan melaksanakan Operasi Yustisi bagi pelanggar Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
 - 5) Mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan penyelidikan, penyidikan, pemeriksaan, penindakan dan pemberkasan perkara pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati oleh PPNS.
 - 6) Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi pembinaan, penyuluhan dan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
 - 7) Menyusun bahan laporan kegiatan pembinaan, penyuluhan dan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
 - 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN.
- Tugas : Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja di bidang penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penanggulangan penyakit masyarakat.
- Rincian :
 - 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penanggulangan penyakit masyarakat.
 - 3) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penanggulangan penyakit masyarakat.
 - 4) Menyiapkan bahan dan melaksanakan operasi ketentraman dan ketertiban di lingkungan pasar, perparkiran, pedagang kaki lima, tempat wisata dan fasilitas umum lainnya.
 - 5) Menyiapkan bahan dan melaksanakan tindak represif non yustisi.
 - 6) Menyiapkan bahan dan melaksanakan operasi penertiban berdasarkan vonis Pengadilan Negeri bagi pelanggar Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
 - 7) Menyiapkan bahan dan melaksanakan patroli wilayah, penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa.
 - 8) Menyiapkan bahan dan melaksanakan penanggulangan penyakit masyarakat.
 - 9) Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penanggulangan penyakit masyarakat.
 - 10) Menyusun bahan laporan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penanggulangan penyakit masyarakat.
 - 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- Nama Jabatan : KEPALA SEKSI PENGAMANAN.
- Tugas : Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan sebagian tugas Satuan Polisi Pamong Praja di bidang penyelenggaraan pengamanan perkantoran, objek vital, tamu daerah dan kegiatan sosial budaya dan keagamaan.
- Rincian :
 - 1) Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 2) Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan penyelenggaraan pengamanan perkantoran, objek vital, tamu daerah dan kegiatan sosial budaya dan keagamaan.
 - 3) Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis penyelenggaraan pengamanan perkantoran, objek vital, tamu daerah dan kegiatan sosial budaya dan keagamaan.
 - 4) Mengoordinasikan dan melaksanakan pengamanan lingkungan kantor Bupati Magelang dan rumah dinas : rumah dinas Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Sekretaris Daerah, dan rumah dinas serta bangunan lainnya sesuai kebutuhan.
 - 5) Melaksanakan pengamanan aset pemerintah kabupaten dan objek vital.
 - 6) Mengoordinasikan pengamanan gedung kantor milik Pemerintah Kabupaten.
 - 7) Melaksanakan pengawalan Bupati, pejabat dan atau tamu penting sesuai ketentuan yang berlaku.
 - 8) Melaksanakan pengamanan kegiatan sosial budaya dan keagamaan di masyarakat.
 - 9) Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pengamanan perkantoran, objek vital, tamu daerah dan kegiatan sosial budaya dan keagamaan.
 - 10) Menyusun bahan laporan kegiatan penyelenggaraan pengamanan perkantoran, objek vital, tamu daerah dan kegiatan sosial budaya dan keagamaan.
 - 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI MAGELANG,

ttd

SINGGIH SANYOTO