



BUPATI BURU

PROPINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI BURU
NOMOR 50 TAHUN 2015

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA SATUAN POLISI PAMONG
PRAJA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN BURU

BUPATI BURU,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 03 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Buru, maka untuk menjamin kelancaran tugas, perlu menetapkan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat;
- b. bahwa dalam upaya untuk meningkatkan Kapasitas Organisasi untuk mencapai Pelayanan yang maksimal maka perlu menyusun Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Buru;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Buru;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku

- Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 3. 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);
 4. 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);
 5. 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);
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
 7. 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);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5094);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 03 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Buru (Lembaran Daerah Kabupaten Buru Tahun 2013 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buru Nomor 03);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BURU TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN BURU**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Daerah adalah Daerah Kabupaten Buru.
3. Bupati adalah Bupati Buru.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buru.
5. Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Buru.
6. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Buru.
7. Jabatan Struktural adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
8. Pejabat Struktural yang dimaksud adalah untuk jabatan struktural eselon II, III dan eselon IV dan V.

BAB II
URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Satuan

Pasal 2

- (1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan dibidang ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan perundang-undangan daerah serta pelaksanaan perlindungan masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Menyusun rencana program dan kegiatan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang ketentraman dan ketertiban umum, penegakkan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah serta perlindungan masyarakat;
 - b. Merumuskan kebijakan teknis/petunjuk pelaksanaan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pembinaan, penertiban, penegakan hukum, penindakan dan perlindungan masyarakat;
 - c. Mengorganisir penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penegakkan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah serta perlindungan masyarakat melalui prosedur tetap/standar operasional prosedur untuk tertib pelaksanaan tugas
 - d. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas penyiapan dan penyusunan bahan pembinaan dalam rangka pemberdayaan PPNS yang ditugaskan pada unit kerja perangkat daerah;
 - e. Mengkoordinasikan penyusunan bahan perlindungan masyarakat terhadap upaya antisipasi/pencegahan serta kesiagaan terjadinya bencana, penanggulangan bencana, memantau dampak pelaksanaan program dan kebijakan daerah;
 - f. Membina dan melaksanakan kerja sama dalam bidang ketentraman dan ketertiban dengan instansi pemerintah serta pihak-pihak lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. Membina anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat yang berada di Kabupaten dan Kecamatan;
 - h. Melaksanakan pengamanan dan pengawalan terhadap pejabat daerah, tamu daerah, rumah jabatan Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD serta aset-aset vital milik pemerintah daerah;

- i. Mengkoordinasikan ketentraman dan ketertiban dalam pelaksanaan acara-acara pemerintah daerah dan pejabat lainnya baik yang bersifat lokal, regional maupun internasional;
- j. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum baik pembinaan, tertib pemerintahan, tertib lingkungan dan tertib sosial;
- k. Mengatur dan mendistribusikan tugas serta memberi petunjuk kepada bawahan pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat;
- l. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat;
- m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat kepada atasan; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 3

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan tugas dibidang ketatausahaan, surat-menyurat, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, perlengkapan dan urusan umum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Menyusun rencana program kegiatan ketatausahaan pada Satuan Polisi Pamong Praja dan perlindungan Masyarakat;
 - b. Mengorganisir staf yang berada pada Sub bagian Tata Usaha agar pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur/petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas dengan para Kepala Seksi pada Satuan Polisi Pamong Praja dan perlindungan Masyarakat ;
 - d. Mengatur dan mendistribusikan surat-surat sesuai disposisi kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat;
 - e. Mengkoordinasikan penyusunan laporan-laporan pelaksanaan tugas secara berkala pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat;
 - f. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis urusan keuangan/anggaran dan umum;

- g. Menyiapkan data untuk penyusunan anggaran Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat berdasarkan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- h. Melaksanakan tugas urusan ketatausahaan, serta surat-menyurat, perlengkapan pengadaan serta melaksanakan administrasi keuangan dan pembinaan pegawai;
- i. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan bidang pelayanan administrasi di lingkungan Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat;
- j. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada staf pada Sub bagian Tata Usaha sesuai ketentuan yang berlaku dan memberikan arahan sesuai dengan tugas dan permasalahannya;
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Kepala Seksi Penegakan Perundang-Undangan Daerah

Pasal 4

- (1) Kepala Seksi Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan tugas dibidang penegakkan dan penindakan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah berdasarkan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Menyusun rencana program/kegiatan dibidang penegakkan dan penindakan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah berdasarkan Perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Menghimpun seluruh Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah sebagai dasar pelaksanaan penegakan dan penindakan;
 - c. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan penyuluhan bagi masyarakat terhadap penegakan Peraturan Dearah dan Peraturan Kepala Daerah;
 - d. Mengkoordinir pelaksanaan tugas, menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan penegakan hukum, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati dan mengkoordinasikan pelaksanaannya dengan aparat terkait;
 - e. Melaksanakan pemberkasan, penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta peraturan pelaksanaannya;

- f. Mengajukan hasil penyelidikan pelanggaran Perundang-undangan Daerah sesuai prosedur sebagai bahan penegakan dan penindakan sesuai hukum yang berlaku, membagi tugas kepada staf/bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Melaksanakan penertiban terhadap perbuatan/tindakan yang tidak memenuhi ketentuan peraturan yang berlaku;
- h. Mengkoordinir pelaksanaan tugas, menyusun bahan evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Kepala Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

Pasal 5

- (1) Kepala Seksi Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Menyusun rencana program/kegiatan, pedoman dan petunjuk dibidang pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - b. Menyiapkan bahan dalam rangka melakukan pembinaan dan penyuluhan *preventive* dan *refresive* terhadap gejala yang mengarah dan bersifat mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - c. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan masalah ketentraman dan ketertiban umum serta membuat pemecahan masalahnya;
 - d. Memantau dan mengamankan kegiatan masyarakat yang memungkinkan terjadinya unjuk rasa/demonstrasi dan gejala-gejala sosial lainnya;
 - e. Melakukan koordinasi terkait pelaksanaan tugas dan operasional penanggulangan bencana, bahaya kebakaran maupun bahaya lainnya dengan instansi terkait;
 - f. Melaksanakan sosialisasi kantibmas melalui pertemuan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat;
 - g. Melakukan monitoring daerah rawan konflik, secara kontinyu, langsung atau tidak langsung untuk mengetahui situasi kantibmas;
 - h. Melaksanakan penertiban melalui patroli gabungan dengan instansi terkait, maupun penertiban rutin yang dilakukan oleh Satuan Polisi

Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat terkait dengan pembinaan tertib pemerintahan, tertib lingkungan dan tertib sosial;

- i. Melaksanakan penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Kepala Seksi Pengembangan Kapasitas

Pasal 6

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Kapasitas mempunyai tugas melaksanakan tugas dibidang pembinaan dan pengembangan kapasitas aparat Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Menyusun rencana program dan kegiatan, pedoman dan petunjuk dibidang pembinaan dan pengembangan kapasitas aparat Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat;
 - b. Melaksanakan pengembangan kapasitas personil/aparat Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat melalui pembinaan, pengikutsertaan dalam pendidikan dan pelatihan serta bimtek;
 - c. Menyusun dan/atau mengoreksi konsep kebutuhan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) dan Bimbingan Teknis (Bintek) bagi personil Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan masyarakat;
 - d. Melaksanakan penyusunan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan peningkatan satuan polisi pamong praja dan satuan perlindungan masyarakat;
 - e. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Seksi pengembangan kapasitas dan penyelesaiannya;
 - f. Membagi tugas, memberikan arahan dan petunjuk kepada staf/bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Seksi Sarana dan Prasarana

Pasal 7

- (1) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan tugas dibidang pengelolaan dan pengembangan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Menyusun rencana program dan kegiatan, pedoman dan petunjuk dibidang pengelolaan dan pengembangan sarana dan prasarana berdasarkan kebijakan dan arahan dari Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat;
 - b. Menyiapkan bahan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana, pengurusan, pengadaan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan kantor;
 - c. Membuat rekomendasi pemanfaatan sarana dan prasarana satuan polisi pamong praja dan perlindungan masyarakat;
 - d. Pelaksanaan lingkup sarana dan prasarana yang meliputi pemeliharaan, pengelolaan, pengembangan, fasilitasi kerja sama serta pendayagunaan dan pengembangan sarana dan prasarana;
 - e. Mengorganisir penyelenggaraan lingkup sarana dan prasarana berdasarkan standar operasional prosedur yang ditetapkan;
 - f. Menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan peningkatan dan pembangunan sarana dan prasarana;
 - g. Membagi tugas, memberikan arahan dan petunjuk kepada staf/bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh
Seksi Perlindungan Masyarakat

Pasal 8

- (1) Kepala seksi Perlindungan masyarakat mempunyai tugas melaksanakan tugas dibidang perlindungan masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Menyusun rencana dan program kerja operasional perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat;

- b. Mengelola data dan informasi berkaitan dengan ancaman bencana dan kelinmasan sebagai bahan pengambilan keputusan;
- c. Melaksanakan kesiapsiagaan dan pengerahan satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- d. Melakukan mediasi, komunikasi dan fasilitasi anggota satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana serta penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- e. Melakukan pengumpulan dan analisa data daerah rawan bencana serta pemeliharaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- f. Melaksanakan pengerahan anggota satuan perlindungan masyarakat dalam upaya penanggulangan bencana;
- g. Menyusun rumusan kebijakan penetapan perlindungan masyarakat dan bina potensi masyarakat merujuk kebijakan nasional;
- h. Membagi tugas, memberikan arahan dan petunjuk kepada staf/bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB III

KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 9

Bagan Struktur Organisasi Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Buru adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini dan merupakan bagian tak terpisahkan.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Dengan mulai berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Umum Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buru dan Peraturan Bupati Buru Nomor 36 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Umum Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Buru, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

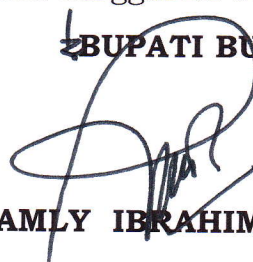
Pasal 11

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Namlea
pada tanggal 23 Juli 2015

BUPATI BURU,



RAMLY IBRAHIM UMASUGI

Diundangkan di Namlea
pada tanggal 23 Juli 2015

Pt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BURU



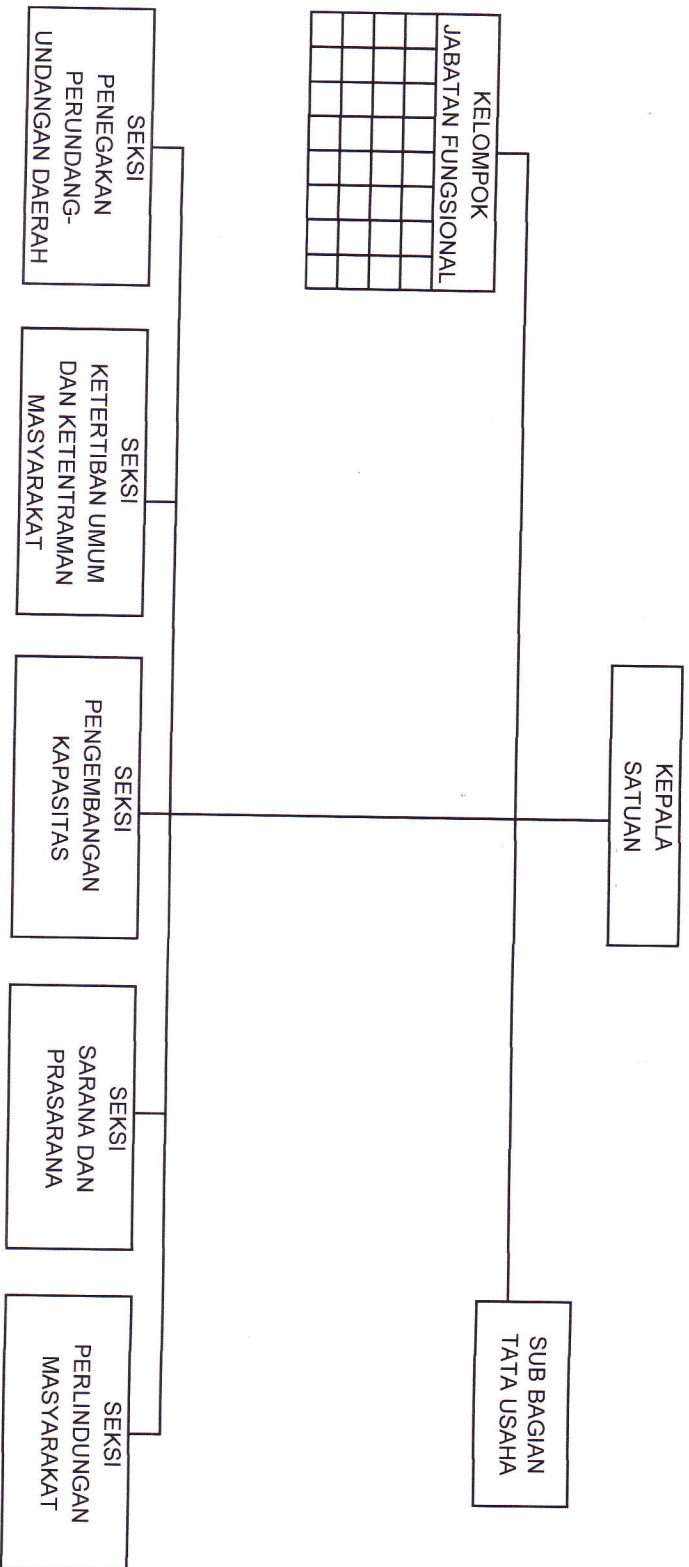
AHMAD ASSAGAF

Paraf Koordinasi	
Kabag. Organisasi	<i>[Signature]</i>
Kabag. Hukum	<i>[Signature]</i>

BERITA DAERAH KABUPATEN BURU TAHUN 2015 NOMOR 50

BAGAN ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PERLINDUNGAN
MASYARAKAT KABUPATEN BURU

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BURU
NOMOR : 50 TAHUN 2015
TANGGAL : 23 JULI 2015
TENTANG : URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL SATUAN POLISI
PAMONG PRAJA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
KABUPATEN BURU



BUPATI BURU,
[Signature]
RAMLY IBRAHIM UMASUGI