



BUPATI GORONTALO
PROVINSI GORONTALO

PERATURAN BUPATI GORONTALO

NOMOR 37 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gorontalo, ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5094);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Gorontalo.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Gorontalo.

KABAG NURUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
<i>f</i>	<i>f</i>	<i>anf</i>	<i>f</i>	<i>7</i>

3. Bupati adalah Bupati Gorontalo.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Gorontalo.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gorontalo.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gorontalo.
8. Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gorontalo, yang selanjutnya disingkat Satpol PP, adalah bagian perangkat daerah dalam penegakan Perda dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Satpol PP merupakan unsur staf.
- (2) Satpol PP dipimpin oleh Kepala Satuan.
- (3) Satpol PP berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat membawahkan:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
f	f	msf	f	g

- c. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman, membawahkan:
 - 1. Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
 - 2. Seksi Ketertiban Umum.
 - d. Bidang Penegakan Peraturan Daerah, membawahkan:
 - 1. Seksi Hubungan antar Lembaga; dan
 - 2. Seksi Penegakan.
 - e. Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat, membawahkan:
 - 1. Seksi Data dan Informasi; dan
 - 2. Seksi Pelatihan dan Mobilisasi.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Satpol PP Kecamatan; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Satuan

Pasal 4

Kepala Satpol PP mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah untuk menegakkan Perda dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Satpol PP mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
/	/	/	/	/

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

Bagian Kedua
Sekretaris

Pasal 6

Sekretariat Satpol PP mempunyai tugas melakukan pengelolaan kesekretariatan, menyusun rencana program, melakukan pengendalian dan pengawasan, mengevaluasi dan melakukan pelaporan, mengelola administrasi keuangan, menyelenggarakan anggaran rutin, aset, administrasi umum dan kepegawaian serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan kepegawaian;
- b. penyusunan program dan anggaran serta pengelolaan data dalam rangka penyusunan evaluasi dan pelaporan;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian, penganggaran dan keuangan, peralatan dan perlengkapan, penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja, dokumentasi dan kepustakaan;
- d. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program; dan
- e. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP

Pasal 8

Sekretaris, membawahkan:

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, menyusun dan mengendalikan rencana program kegiatan Satpol PP, melaksanakan pengelolaan keuangan dalam rangka belanja kegiatan, perbendaharaan dan gaji, pembukuan, urusan kas, pengelolaan aset serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi yang meliputi surat menyurat, kearsipan, pengagendaan, melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan bahan dalam rangka urusan rumah tangga, pengadaan dan pemeliharaan inventaris, pengadaan benda berharga/alat pungut perlengkapan dinas lainnya dan kesejahteraan pegawai, statistik pegawai, daftar urutan kepangkatan, cuti, kenaikan pangkat, pendisiplinan pegawai dan pelayanan jabatan fungsional, serta tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Bagian Ketiga

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman

Pasal 10

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam melaksanakan urusan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai fungsi kedinasan.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana penanganan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman;
- b. penyelenggaraan kegiatan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- c. pelaksanaan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- d. pelaksanaan penanganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusuhan massa;
- e. pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset-aset daerah;
- f. pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
- g. pelaksanaan patroli rutin dan terpadu dalam pengendalian keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- h. pelaksanaan pengawalan pejabat dan atau tamu resmi daerah dan pengamanan tempat-tempat penting, rumah dinas pejabat serta acara resmi pemerintah daerah;
- i. pelaksanaan deteksi dini gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- j. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- k. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai tugas dan fungsi kedinasan.

Pasal 12

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman, membawahkan:

- a. Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
- b. Seksi Ketertiban Umum.

KABAG HUKUM	SKRD	AS 1	SEK. I A	WABUP

Pasal 13

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman dalam melaksanakan urusan operasional dan pengendalian serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Seksi Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman dalam melaksanakan urusan Ketertiban Umum serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Bagian Keempat

Bidang Penegakan Peraturan Daerah

Pasal 14

Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam melaksanakan urusan Bidang Penegakan Peraturan Daerah serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Penegakan Peraturan Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan pedoman master plan kebijakan penegakan perda;
- b. penyusunan rancangan kebijakan lingkup seksi penegakan perda;
- c. pelaksanaan evaluasi program kegiatan operasional lingkup seksi;
- d. penyusunan petunjuk operasional penegakan perda;
- e. pelaksanaan inventarisasi dan analisa sanksi perda yang memuat sanksi pidana;
- f. pengawasan pelanggaran perda yang memuat sanksi pidana;

KARAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
	f	msy	f	h

- g. pengevaluasian permasalahan pelanggaran penegakan perda secara yustisi;
- h. penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah melalui pemberlakuan sanksi secara yustisi;
- i. pelaksanaan fasilitasi terkait pemeriksaan atas orang /badan hukum yang diduga sebagai pelanggar/tersangka;
- j. pengoordinasian penanganan barang bukti;
- k. pengoordinasian dengan dinas dan atau instansi terkait dalam rangka proses penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, dan Peraturan Kepala Daerah;
- l. pengoordinasian dalam rangka pelaksanaan proses penindakan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- m. pengoordinasian dalam rangka proses administrasi penyidikan dan pengiriman berkas perkara pelanggaran Peraturan Daerah, dan sampai ke tingkat pengadilan;
- n. pengoordinasian dengan lembaga/instansi/pihak terkait, dalam rangka pembentukan Tim Pembina Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah (PPNSD);
- o. pembinaan dan pengawasan disiplin anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- p. perumusan dan pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- q. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- r. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya; dan
- s. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

Pasal 16

Bidang Penegakan Peraturan Daerah, membawahkan:

- a. Seksi Hubungan antar Lembaga; dan
- b. Seksi Penegakan.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WANUP
f	g	mmg	f	h

Pasal 17

- (1) Seksi Hubungan antar Lembaga mempunyai tugas menyusun pedoman master plan kebijakan Hubungan antar Lembaga, menyusun rancangan kebijakan lingkup Seksi Hubungan antar Lembaga, mengevaluasi program kegiatan operasional lingkup Seksi Hubungan antar Lembaga, menyusun petunjuk operasional Hubungan antar Lembaga, melakukan inventarisasi dan analisa sanksi Peraturan Daerah yang memuat sanksi pidana, mengawasi pelanggaran Peraturan Daerah yang memuat sanksi pidana, melakukan evaluasi permasalahan pelanggaran penegakan Perda secara pro yustisi, melalui pemberlakuan sanksi secara yustisi, melakukan fasilitasi terkait pemeriksaan atas orang/badan hukum yang diduga sebagai pelanggar/tersangka, mengklasifikasi penanganan barang bukti serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Seksi Penegakan Peraturan Daerah mempunyai tugas menyusun pedoman master plan kebijakan penegakan Peraturan Daerah, menyusun rancangan kebijakan lingkup Seksi Penegakan Peraturan Daerah, mengevaluasi program kegiatan operasional lingkup Seksi Penegakan Peraturan Daerah, menyusun petunjuk operasional penegakan Peraturan Daerah, melakukan inventarisasi dan analisa sanksi Peraturan Daerah yang memuat sanksi pidana, melaksanakan pengawasan pelanggaran Peraturan Daerah yang memuat sanksi pidana, melakukan evaluasi permasalahan pelanggaran penegakan Peraturan Daerah secara pro yustisi, menegakkan Perda melalui pemberlakuan sanksi secara yustisi, melakukan fasilitasi terkait pemeriksaan atas orang/badan hukum yang diduga sebagai pelanggar/tersangka, mengklasifikasi penanganan barang bukti serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA		
f	f	Amg	f		7

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat

Pasal 18

Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam melaksanakan urusan Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat, melaksanakan urusan bidang data/informasi pengembangan Sumber Daya Manusia dan Mobilisasi, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana program kerja dan kegiatan, kebijakan dan petunjuk teknis Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan masyarakat;
- b. penyusunan rancangan kebijakan lingkup seksi data dan informasi Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas);
- c. penyusunan evaluasi program kegiatan operasional lingkup seksi data dan informasi Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas);
- d. penyusunan petunjuk operasional deteksi data dan informasi Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas);
- e. pelaksanaan pendataan dan verifikasi data Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas);
- f. penyusunan dan pelaksanaan verifikasi kebutuhan sarana prasarana Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas);
- g. perencanaan, pengaturan dan pengawasan kegiatan terkait dengan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas);
- h. penyusunan bahan dan perencanaan pembinaan kelompok swadaya masyarakat yang potensial untuk menyelenggarakan perlindungan masyarakat;

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP
f	o	m	f	7

- i. penyusunan bahan kegiatan dan pengoordinasian dengan lembaga lainnya dalam upaya pencegahan dan penanggulangan akibat bencana.
- j. perencanaan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan serta pengoordinasian dengan instansi terkait guna kelancaran kegiatan;
- k. pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana perlindungan masyarakat;
- l. pelaksanaan pendataan, pemetaan dan pengembangan potensi sumber daya perlindungan masyarakat;
- m. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan pembinaan dan pemberdayaan perlindungan masyarakat;
- n. pelibatan Sumber Daya baik diminta maupun tidak dalam upaya perlindungan masyarakat yang mengalami bencana;
- o. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- p. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya; dan
- q. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

Pasal 20

Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat, membawahkan:

- a. Seksi Data dan Informasi; dan
- b. Seksi Pelatihan dan Mobilisasi.

Pasal 21

- (1) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas menyusun rencana kerja seksi Data/Informasi, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis seksi Data/Informasi, melaksanakan pembinaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia perlindungan masyarakat,

KABAG HUKUM	SHPD	AS 1	SEKDA	WABUP

menghimpun data potensi Sumber Daya Manusia Aparatur Linmas dalam mendukung upaya perlindungan masyarakat, menyiapkan sarana dan prasarana perlindungan masyarakat tingkat desa dan kelurahan dalam wilayah kabupaten, menggalakkan pos keamanan keliling (Poskamling) di tingkat Desa/Kelurahan, melaksanakan pembinaan tertib administrasi sistem perlindungan masyarakat, melaksanakan rekrutmen anggota perlindungan masyarakat, melakukan perlindungan terhadap hak-hak masyarakat, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

- (2) Seksi Pelatihan dan Mobilisasi mempunyai tugas menyusun rencana kerja seksi Pelatihan dan Mobilisasi, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis Seksi Pelatihan dan Mobilisasi, menghimpun dan menganalisa data Pelatihan dan Mobilisasi, menyusun data potensi dan karakteristik sosial budaya masyarakat sebagai bahan keswadayaan peran masyarakat dalam upaya perlindungan masyarakat secara mandiri, menyusun peta masyarakat potensi kerawanan sosial, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/lembaga/pihak terkait dalam rangka pembinaan pencegahan terjadinya konflik (kerawanan) masyarakat, melaksanakan pengembangan potensi masyarakat, menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan TNI/Polri dan instansi terkait dalam pembinaan potensi masyarakat, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 22

- (1) Pada Kecamatan dibentuk Unit Pelaksana Satpol PP Kabupaten.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP

- (2) Unit Pelaksana Teknis Satpol PP di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Satpol PP.
- (3) Kepala Unit Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara ex-officio dijabat oleh Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan.

Pasal 23

Unit Pelaksana Teknis Satpol PP kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas membantu Kepala Satuan untuk melaksanakan sebagian urusan Satpol PP dalam wilayah kerjanya, melaksanakan perlindungan masyarakat, mengoordinasikan Peraturan Daerah serta melaksanakan tugas tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit organisasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP

Pasal 25

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 26

- (1) Kepala Satuan dan pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Eselon dan kepangkatan serta sistem kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 27

- (1) Pada Satuan dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai

KABAG HUKUM	SKPD	AS 1	SEKWA	WABUP
	⊕	Amo	⊕	⊕

dengan bidang tenaga fungsional masing-masing baik keahlian maupun kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Satuan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Masing-masing kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (5) Jumlah jabatan fungsional dapat dibagi atas kelompok dan sub kelompok sesuai kebutuhan berdasarkan jenis dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Gorontalo Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 3 Tahun 2006 tentang Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Gorontalo (Berita Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2007 Nomor 2, Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.




KABAG HUKUM	SKPD	AS	SEKDA	WABUP
f	f	f	f	f

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



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

Ditetapkan di Limboto
pada tanggal 23 Desember 2016


BUPATI GORONTALO, 
NELSON POMALINGO 



Diundangkan di Limboto
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO,



NADIJAH U. TAYEB

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO TAHUN 2016 NOMOR 37

Sesuai dengan salinan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



SRI DEWI R. NANI, SH, MH.
NIP. 19780330 200312 2 003

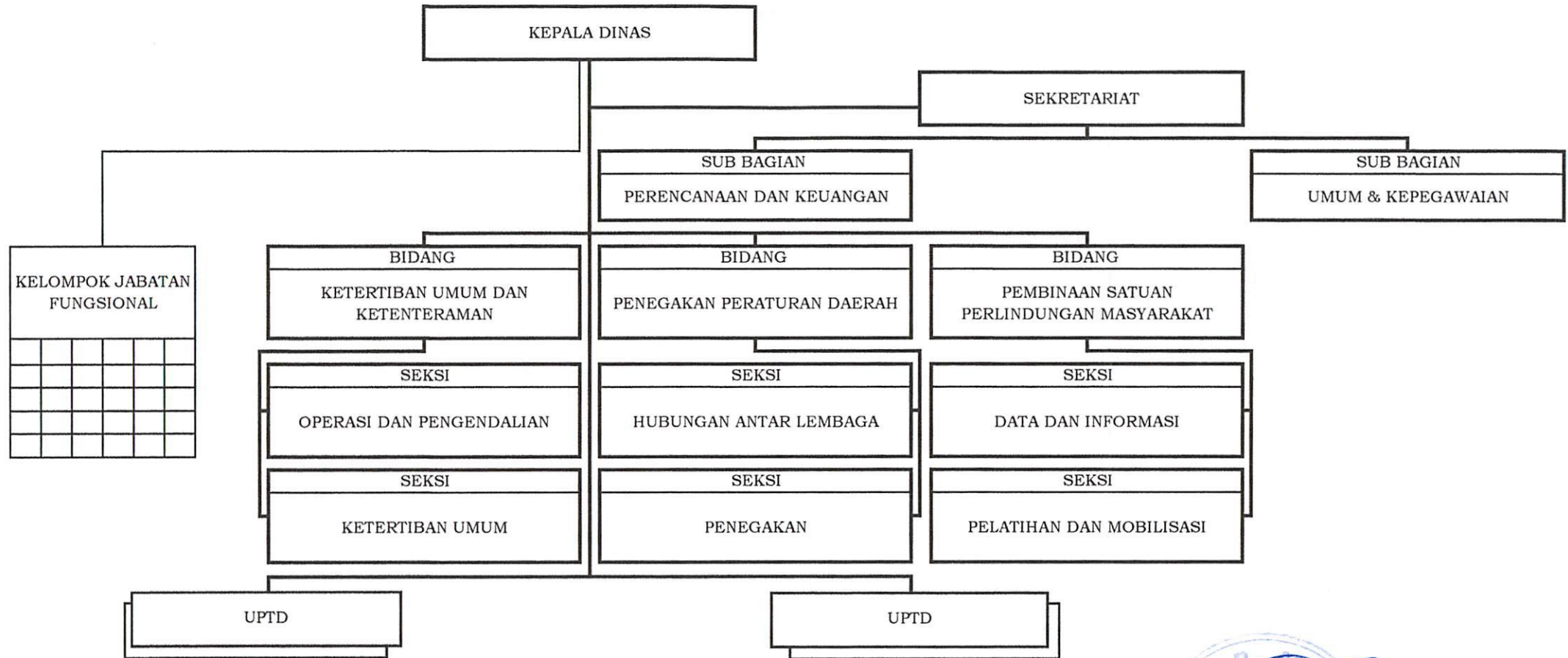
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI GORONTALO

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : PEMBENTUKAN PERANGKAT DAERAH SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN GORONTALO

TIPE : B



BUPATI GORONTALO, f

NELSON POMALINGO

Sesuai dengan salinan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

SRI DEWI R. NANI, SH, MH.
NIP. 19780330 200312 2 003