



**PERATURAN BUPATI
KABUPATEN KOLAKA TIMUR
NOMOR 46 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN KEBAKARAN
KABUPATEN KOLAKA TIMUR**



SALINAN

BUPATI KOLAKA TIMUR
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KABUPATEN KOLAKA TIMUR
NOMOR 46 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN KEBAKARAN
KABUPATEN KOLAKA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah menyebutkan bahwa 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, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran Kabupaten Kolaka Timur.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Kolaka Timur di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5401);
3. 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 dua 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);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114); Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015, tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kolaka Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur.
3. Bupati adalah Bupati Kolaka Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka Timur.
5. Satuan adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran Kabupaten Kolaka Timur.
6. Kepala Satuan adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran Kabupaten Kolaka Timur.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu
Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Sub Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum diwadahi dalam bentuk Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran.

Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur perangkat yang melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat dan Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe B.
- (2) Penentuan tipe Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat dan bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Satuan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat dan bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Satuan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat dan bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Satuan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat dan bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- b. penyusunan program penyelenggaraan ketertiban umum, penegakan peraturan perundang-undangan Daerah dan perlindungan masyarakat;
- c. pelaksanaan kebijakan penegakan peraturan perundang-undangan Daerah;
- d. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di Daerah;
- e. pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
- f. penyelenggaraan dan fasilitasi penegakkan peraturan perundang-undangan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, pembinaan masyarakat dan perlindungan masyarakat;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga terkait dalam rangka penegakan peraturan perundang-undangan daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- h. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati peraturan perundang-undangan Daerah; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi satuan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Satuan, terdiri atas :
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Penegakan Perundang-Undangan;
 - d. Bidang Sumberdaya Aparatur;
 - e. Bidang Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Satuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Satuan

Pasal 9

Kepala Satuan mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan, membina, memotivasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat dan bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi dan Ketatausahaan yang meliputi urusan keuangan, umum dan perlengkapan, kepegawaian, kerumhatangaan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan Satuan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian penyusunan rencana kegiatan tahunan Satuan;
- b. pelaksanaan urusan umum dan kerumah tanggaan;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatalaksanaan dan hukum serta pelaksanaan urusan pendidikan dan pelatihan;
- d. pengelolaan urusan keuangan, perbendaharaan dan penyusunan anggaran;
- e. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan program Satuan, penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan, perbendaharaan, verifikasi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan satuan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan urusan ketatausahaan, surat-menyurat dan kearsipan, kehumasan dan protokoler, rumah tangga, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, pendidikan dan pelatihan aparatur serta hukum dan Perundang-undangan serta pelaksanaan urusan pengelolaan barang dan aset Satuan.

Bagian Ketiga

Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat
dan Penegakan Perundang-Undangan

Pasal 14

- (1) Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Penegakan Perundang-Undangan mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas di bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan penegakan perundang-undangan yang meliputi operasi, pengendalian dan kerja sama, pembinaan dan pengawasan serta penyidikan dan penyelidikan.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Penegakan Perundang-Undangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan penegakan perundang-undangan sesuai dengan rencana dan program kerja satuan;
- b. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan operasi, penyelidikan dan penyidikan,serta pembinaan dan pengawasan;
- c. perumusan kebijakan teknis operasi, penyelidikan dan penyidikan serta pembinaan dan pengawasan;
- d. pelaksanaan penyusunan rencana, pengawasan, pengendalian operasi, penyelidikan dan penyidikan serta pembinaan dan pengawasan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait;
- f. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan bidang ketertiban umum, ketentraman masyarakat dan penegakan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Penegakan Perundang-Undangan, terdiri atas :
 - a. Seksi Operasi;
 - b. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
 - c. Seksi Pembinaan dan Pengawasan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman Masyarakat dan Penegakan Perundang-Undangan.

Pasal 17

- (1) Seksi Operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menghimpun pendoman dan petunjuk teknis, penyelenggaraan Operasi Satuan serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menghimpun pendoman dan petunjuk teknis, penyelenggaraan Penyelidikan dan Penyidikan serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.

- (3) Seksi Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menghimpun pendoman dan petunjuk teknis, penyelenggaraan Pembinaan dan Pengawasan serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Bagian Keempat
Bidang Sumber Daya Aparatur

Pasal 18

- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang sumber daya aparatur, teknis fungsional, sarana dan prasarana.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Sumber Daya Aparatur menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sumber daya aparatur, sarana dan prasarana;
- b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang sumber daya aparatur, sarana dan prasarana;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang sumber daya aparatur, sarana dan prasarana;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang sumber daya aparatur, sarana dan prasarana;
- e. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pelatihan dasar, sarana dan prasarana;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pelatihan dasar dan teknis fungsional;
- g. pelaksanaan kajian dan penyusunan rencana dan program kerja pelatihan dasar dan teknis fungsional satuan;
- h. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis peningkatan kemampuan dan keterampilan dasar satuan polisi pamong praja;
- i. pelaksanaan pengembangan sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan dasar dan atau lanjutan, pelatihan baris berbaris, pencarian dan penyelamatan, bela diri, pengawalan, kesamaptaan, pengamanan, deteksi dini dan cegah dini serta peningkatan fisik;
- j. Penyajian data dan informasi di bidang pelatihan dasar dan teknis fungsional serta Sarana dan Prasarana;

- k. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian di bidang pelatihan dasar dan teknis fungsional serta sarana dan Prasarana;
- l. Penyusunan laporan realisasi anggaran bidang sumber daya aparatur;
- m. Penyusunan laporan kinerja program bidang sumber daya aparatur;
- n. Pelaksanaan tugas lainya yang diberikan kepala Dinas satuan sesuai dengan bidang tugasnya.
- o. naan tugas lainya yang diberikan Kepala Dinas Satuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur, terdiri atas :
 - a. Seksi Pelatihan Dasar;
 - b. Seksi Teknis Fungsional;
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur.

Pasal 21

- (1) Seksi Pelatihan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menghimpun pendoman dan petunjuk teknis, penyelenggaraan Pelatihan Dasar serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Seksi Teknis Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menghimpun pendoman dan petunjuk teknis, penyelenggaraan Teknis Fungsional serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menghimpun pendoman dan petunjuk teknis, penyelenggaraan Sarana dan Prasarana serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Bagian Kelima

Bidang Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 22

- (1) Bidang Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang kebakaran dan perlindungan masyarakat.

- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Bidang Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Kebakaran dan satuan perlindungan masyarakat;
- b. penyusunan rencana program operasional dan rencana kerja anggaran di bidang kebakaran dan satuan perlindungan masyarakat;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kebakaran dan satuan perlindungan masyarakat;
- d. pelaksanaan penyusunan pedoman pembinaan, bimbingan, pengendalian dan petunjuk teknis di bidang kebakaran dan perlindungan masyarakat;
- e. pelaksanaan rekrutmen, pembinaan dan pemberdayaan anggota pemadam kebakaran dan satuan perlindungan masyarakat;
- f. pelaksanaan pendataan dan pemetaan potensi dan sumber daya bidang kebakaran dan perlindungan masyarakat;
- g. pelaksanaan pengembangan potensi sumber daya manusia melalui pelatihan dan pendidikan pemadam kebakaran dan satuan perlindungan masyarakat;
- h. pelaksanaan pengembangan dan pemberdayaan sarana dan prasarana bidang kebakaran dan perlindungan masyarakat;
- i. pelaksanaan peningkatan dan pengembangan sistem perlindungan masyarakat terpadu;
- j. pelaksanaan pembinaan tertib administrasi di bidang kebakaran dan perlindungan masyarakat;
- k. pelaksanaan identifikasi dan pendataan kejadian gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat;
- l. pelaksanaan koordinasi petugas kebakaran dan satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana;
- m. pelaksanaan koordinasi kebijakan operasional sistem dan implementasi fasilitasi perlindungan masyarakat dalam penyelenggaraan pemilu, pilpres dan pilkada;
- n. pelaksanaan koordinasi pengamanan ketertiban masyarakat dan penanganan masalah sosial kemasyarakatan;
- o. penyajian data dan informasi di bidang kebakaran dan satuan perlindungan masyarakat;
- p. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang kebakaran dan satuan perlindungan masyarakat;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kebakaran dan satuan perlindungan masyarakat;

- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat, terdiri atas :
- a. Seksi Pengendalian Kebakaran;
 - b. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - c. Seksi Peralatan dan Perlengkapan Kebakaran.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebakaran dan Perlindungan Masyarakat.

Pasal 25

- (1) Seksi Pengendalian Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis, penyelenggaraan pengendalian kebakaran serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis, penyelenggaraan satuan perlindungan masyarakat serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Seksi Peralatan dan Perlengkapan Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis, penyelenggaraan peralatan dan perlengkapan kebakaran serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Satuan sesuai bidang keahliannya.

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Satuan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan Satuan maupun di luar Satuan sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Satuan, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 29

Kepala Satuan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

Kepala Satuan, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 31

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 32

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 33

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Satuan dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 35

- (1) Dalam hal Kepala Satuan berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Satuan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Satuan dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Satuan.

Pasal 36

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Daerah dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 37

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Satuan, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Pejabat Fungsional yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kepala Satuan merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (5) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (6) Kepala Bidang lingkup Satuan merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (7) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Satuan merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

- (8) Pejabat eselon III atau jabatan administrator dan Pejabat eselon IV atau jabatan pengawas dilingkungan Satuan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Satuan melalui Sekretaris Daerah.
- (9) Formasi dan persyaratan jabatan pada Satuan ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

Ditetapkan di Tirawuta
Pada tanggal 7 Desember 2016

BUPATI KOLAKA TIMUR,

ttd

TONY HERBIANSYAH

Diundangkan di Tirawuta
Pada tanggal Desember 2016

Plh. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOLAKA TIMUR,

ttd

SAMSUL BAHRI MADJID

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR TAHUN 2016 NOMOR 46

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



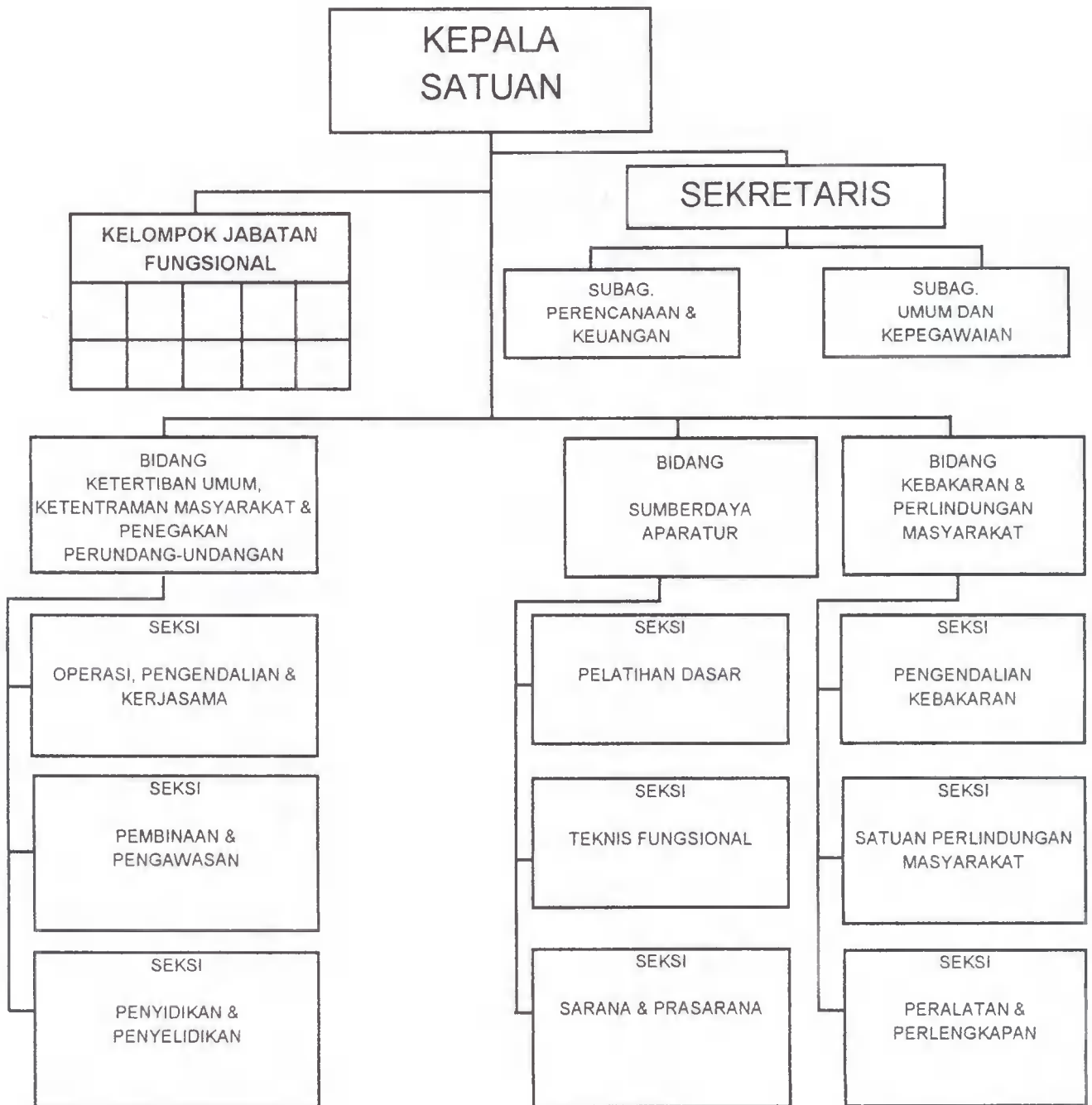
SURYA HATTA AMRAN, SH., LLM

Pembina, Gol. IV/a

19800317 200003 1 001

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KABUPATEN KOLAKA TIMUR
 NOMOR : 46 TAHUN 2016
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN KEBAKARAN KABUPATEN KOLAKA TIMUR.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN KEBAKARAN
 KABUPATEN KOLAKA TIMUR



BUPATI KOLAKA TIMUR,

ttd

TONY HERBIANSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

SURYA HATTA AMRAN, SH., LLM
 Pembina, Gol. IV/a
 19800317 200003 1 001